

## **Programma Triennale della trasparenza e dell'integrità Anni 2016-2018**

Le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo (la Giunta, per gli enti locali) e, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi.

Questo documento, articolato secondo le indicazioni fornite dalla Civit indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Piansano intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

### **1. I dati da pubblicare sul portale del comune.**

Sulla base della vigente normativa, sul portale del comune devono essere pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" tutti i dati dettagliati nell'allegato 1) della Delibera n. 50/2013 della Autorità Nazionale Anticorruzione e tenuto conto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, esplicitate dalle deliberazioni dell'Autorità garante.

### **2. Il processo di pubblicazione dei dati**

Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente" organizzata in sottosezioni che contengono i dati previsti dalla citata deliberazione dell'ANAC. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità.

La pubblicazione dei contenuti è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" ed in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

I dati, comunicati dai Responsabili degli uffici competenti sotto la loro rispettiva responsabilità e previa verifica della loro completezza e coerenza complessiva, sono pubblicati sul Sito internet. Gli stessi dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni da parte dei Responsabili richiedenti.

I dati attualmente presenti sul sito saranno completati ed organizzati secondo lo schema di massima di seguito precisato, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

Viene garantita una revisione delle pubblicazioni con cadenza annuale per garantirne un costante allineamento.

In assenza di limiti stabiliti da normative di settore, i limiti temporali di pubblicazione sul sito del comune di Piansano dei dati in generale si richiamano a quanto previsto dalle linee guida del Garante della privacy.

### 3. Sezione "Amministrazione Trasparente"

Strumento privilegiato per assicurare l'attuazione alla disciplina della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati, in parte previsti dal D.lg. 150/2009, in parte dalle altre normative successive e tuttora vigenti.

Il Comune di Piansano, sul proprio sito [www.piansano.vt.it](http://www.piansano.vt.it), prevede nella home page una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale pubblica i seguenti dati organizzati in sottosezioni di livello 1 e 2 come segue:

Denominazione sottosezione di 1° Livello	Denominazione sottosezione di 2° Livello	Riferimento al Decreto 33/2013	Dati ed informazioni da pubblicare (sintesi in riferimento al decreto)	Soggetto responsabile dei flussi informativi	Periodicità degli aggiornamenti
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Elena Piccoli	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..	Di Virginio Andrea	Tempo reale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c. 1 Art. 34, c. 2			
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale	Di Virginio Andrea	Annualmente
	Sanzioni per mancata	Art. 47	estratto art. 47 e sanzioni	Di Virginio Andrea	

	comunicazione dei dati		comminate		
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organi-gramma	Di Virginio Andrea	Annualmente
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	Elena Piccoli	Annualmente
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2 Art. 15, c. 5	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)	NON SI APPLICA	
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	per PO, curriculum	Ciascun Responsabile di P.O.	Annualmente
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 Art. 16, c. 2	conto annuale del personale; relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	Silvestri Rita	Annualmente
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 Art. 17, c. 2	Dati del personale di che trattasi, indicando le diverse tipologie di lavoro, la distribuzione tra qualifiche e aree prof.li, compreso il personale di staff degli organi politici.	Silvestri Rita	Annualmente

			Costo complessivo del personale di cui sopra		Trimestralmente
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza	Elena Piccoli Silvestri Rita	Trimestralmente
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	Ciascun Responsabile di P.O.	Ad ogni variazione
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	Link all'Aran Comparto Autonomie Locali (da predisporre a cura del servizio Informatico)  Elena Piccoli	In tempo reale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	Silvestri Rita	Ad ogni variazione
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi		Annualmente
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
<b>Performance</b>	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relaz. Prev. e prog. (Sez. 3 <sup>^</sup> ), piano esecutivo di gestione, piano dettagliato obiettivi; verifica intermedia e finale obiettivi peg	Di Virginio Andrea	Annualmente.  Verifiche intermedie al verificarsi dell'evento
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Relazione Nucleo su risultati raggiunti dal Segretario Generale e dai dirigenti		Annualmente
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	prospetto con i premi		Annualmente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti		Annualmente

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	risultanze indagine (se svolta)		Annualmente
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)	Silvestri Rita	Annualmente
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per società	Silvestri Rita	Annualmente
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per enti di diritto privato	Silvestri Rita	Annualmente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	rappresentazione grafica	Silvestri Rita	Annualmente
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	in vigore dal 19.10.2013	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	dal 19.10.2013	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	dati ufficio responsabile	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Di Virginio Andrea	In tempo reale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Di Virginio Andrea	In tempo reale
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25			
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Bandi di gara e contratti	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura	Melaragni Roseo	Al verificarsi di ciascun evento  Tabella riassuntiva annuale entro il 31-01

			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		
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2</i> <i>Art. 27</i>	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	Di Virginio Andrea	In tempo reale
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>	Bilancio preventivo - rendiconto di gestione e relative relazioni illustrative	Silvestri Rita	Annualmente
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>	NON SI APPLICA AGLI EELL		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>	inventario beni immobili (schede immobili);	Melaragni Roseo	Annualmente
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	Melaragni Roseo	Annualmente
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		<i>Art. 31, c. 1</i>	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione e rilievi della Corte dei Conti	Tutti i responsabili di P.O. ciascuno per gli atti di propria competenza	Al verificarsi di ciascun evento
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	carte dei servizi	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>	Per ciascun servizio erogato, i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale ed il relativo andamento nel tempo	Silvestri Rita	Annualmente
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>	Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio precedente	Silvestri Rita	Annualmente
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>	NON RIGUARDA GLI ENTI		

			LOCALI		
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	indicatore dei tempi medi di pagamento	Silvestri Rita	Annualmente
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	Silvestri Rita	Annualmente
<b>Opere pubbliche</b>	Opere pubbliche	Art. 38	programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	Melragno Roseo	Annualmente e ad ogni eventuale variazione
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	Melragno Roseo	Al verificarsi di ciascun evento
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40			
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4			
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42	- ordinanze contingibili ed urgenti; - regolarizzazione spese di somma urgenza	Di Virginio Andrea Melragno Roseo	Al verificarsi di ciascun evento
<b>Altri contenuti: Anti corruzione e accesso civico</b>			piani	Elena Piccoli	Annualmente

#### 4. Le iniziative per l'integrità e la legalità

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, è previsto un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi (Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 5 del 15.04.2013 )

Con deliberazione di G.C. n. 15 del 25.01.2014 è stato inoltre approvato un nuovo codice di comportamento, ad integrazione delle previsioni normative approvate dal relativo Decreto del Presidente della Repubblica a corredo della legge anticorruzione n. 190/2012, nel quale sono sottolineati i valori ai quali si ispirano l'azione ed i comportamenti degli operatori.

Si intende proseguire su questi fronti, che saranno ulteriormente rafforzati, non solo con l'utilizzo di appropriate risorse, ma attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'ente e dei singoli responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa (D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f e g) .

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il consiglio comunale e gli assessorati si faranno carico di promuovere apposite occasioni di incontro e confronto con il paese valendosi anche di importanti testimonianze che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare nei giovani in

collaborazione con la scuola, nel mondo dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

## **5. Le azioni mirate**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

## **6. Il Piano della performance**

Il piano della performance è destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

## **7. Il coinvolgimento degli stakeholders**

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), si ritiene opportuno agire sia nei confronti della struttura interna dell'ente, sia verso le organizzazioni rappresentative di diverse fasce di cittadinanza.

Trattandosi di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento sempre più mirate e pensate specificamente per diverse categorie di cittadini.

Presso l'Ufficio Segreteria, infine, verrà messo in distribuzione il presente Piano anche al fine di raccogliere proposte della cittadinanza in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

## **8. La posta elettronica certificata (PEC)**

Il Comune di Piansano, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale indirizzata al protocollo generale dell'Ente, pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sono quindi state attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificatamente deputate allo svolgimento di pratiche definite, in modo che tutti gli uffici del comune sono attualmente in grado di gestire la PEC secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

## **9. Giornate della trasparenza**

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare nel corso dell'anno alcuni appuntamenti durante i quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

## **10. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione**

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma, il quale sarà posto a disposizione dei cittadini anche presso l'Ufficio Segreteria di contatto ed informazioni con il pubblico, che potranno essere individuati.