

# SEZIONE II:PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015 – 2017

## 1. PREMESSA

Nel d.lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di OTTIMIZZAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' DEL LAVORO PUBBLICO E DI EFFICIENZA E TRASPARENZA DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI" viene presentato il concetto di TRASPARENZA intesa come "accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art. 11 d.lgs.150/2009).

Come indicato nella Delibera n.2/2012 della Civit a riguardo, nella logica del decreto la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) Sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) Assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché della loro modalità di erogazione;
- c) Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

## 2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione.

Già con la legge n. 241/1990 si era stabilito il diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, successivamente con la legge 69/2009 si era affermato il dovere in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici. Il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 poneva inoltre un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale di trasparenza e Integrità" (P.T.T.I.).

A questo si sono aggiunte le deliberazioni della CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e la n. 50/2013 " Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 - 2016". E' opportuno inoltre considerare la deliberazione del Garante per la protezione dei Dati personali del 2.3.2011 "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Da ultimo, il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo n. 33 "Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", che ha complessivamente sistematizzato i principali obblighi di pubblicazione, introducendone anche di nuovi. Esso è intervenuto sui Programmi Triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art.11 D.Lgs. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (P.T.C.P.) e del Piano delle Performance.

## 3. CONTENUTI

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità si intende precisare quale siano le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa ottemperando agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013, e in particolare dall'art. 10, rubricato *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*.

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al P.T.P.C., del quale costituisce una sezione. E' stato previsto che entrambi i Piani siano adottati entro il 31 gennaio 2014. I Piani debbono poi essere aggiornati annualmente entro il 31 gennaio.

Gli obiettivi del P.T.T.I. devono essere inoltre coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della performance.

#### 4. ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Alla data del 01.01.2015 l'organico comunale consta di n. 21 dipendenti a tempo indeterminato e di 1 dipendente a tempo determinato. La struttura organizzativa, così come descritta nel successivo schema grafico, è costituita da sei Aree:

1. Settore servizi demografici, statistici, bibliotecari e culturali;
2. Settore servizi economico - finanziari e patrimonio: segreteria, affari generali e servizi alla persona;
3. Settore servizi tributari ed economato; protocollo, servizi informatici, trasparenza e relazioni con il pubblico;
4. Settore tecnico – Lavori pubblici;
5. Settore tecnico – Manutenzioni;
6. Settore tecnico – Edilizia privata, urbanistica e tutela dell'ambiente.

Il Comune di San Giorgio delle Pertiche fa parte della Federazione dei Comuni del Camposampierese, che comprende i comuni di Borgoricco, Campodarsego, Camposampiero, Santa Giustina in Colle, San Giorgio delle Pertiche, Loreggia, Massanzago, Piombino Dese, Trebaseleghe, Villa del Conte, Villanova di Camposampiero, ed esercita le seguenti funzioni come da art.8, titolo II dello Statuto:

*Funzioni Generali di Amministrazione, di Gestione e di Controllo:* Gestione del Personale, Controllo di Gestione, Servizi informatici

*Funzione di Polizia Locale:* Polizia municipale, Polizia amministrativa, Polizia commerciale

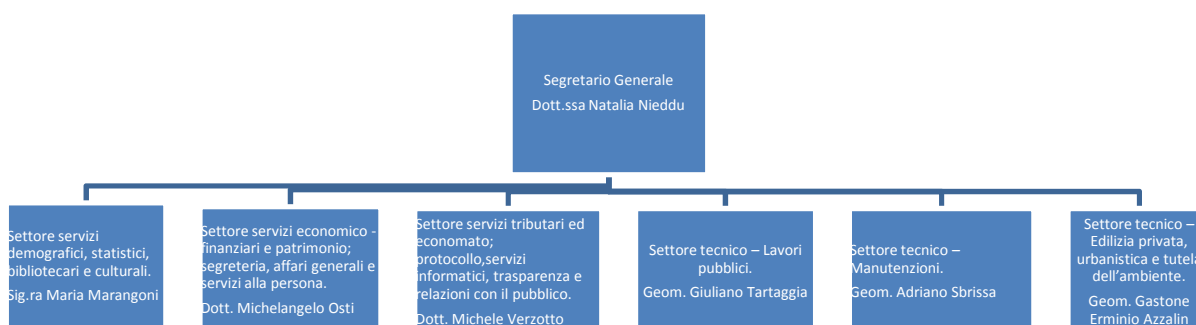
*Funzioni nel Campo dello Sviluppo Economico:* Servizi relativi all'industria, al commercio, all'artigianato, all'agricoltura, Sportello Unico delle imprese.

*Funzioni attinenti al Turismo, alla cultura e all'istruzione pubblica:* Turismo e Mensa scolastica (per i comuni di Trebaseleghe, Massanzago, Villanova di Camposampiero, Villa Del Conte).

*Funzioni riguardanti la gestione del territorio, dell'ambiente e viabilità:* Protezione civile e Segnaletica.

La Federazione dei Comuni del Camposampierese è inoltre ente capofila del Pati del Camposampierese ed ente di riferimento per l'Intesa Programmatica d'Area e le politiche di sviluppo territoriale.

Organigramma:



## **5. SOGGETTI RESPONSABILI**

### 5.1 Giunta

La Giunta del Comune di San Giorgio delle Pertiche approva il P.T.T.I. quale sezione del P.T.P.C. ed i relativi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno: tale Programma viene predisposto dal Responsabile della Trasparenza.

### 5.2 Responsabile della Trasparenza

Il "Responsabile della Trasparenza" è individuato nel Dr. Michele Verzotto, nominato con Decreto sindacale n. 1 del 09/01/2015, ed ha il compito di :

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I.;
- controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

### 5.3 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione della Federazione dei Comuni del Camposampierese, come precisato con delibera di Giunta della Federazione dei Comuni del Camposampierese n.3 del 13.01.2014, svolge i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione in tema di trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra il P.T.T.I. e il Piano Performance valutando anche l'adeguatezza degli indicatori utilizzati. Utilizza i dati e le informazioni relative agli obblighi di trasparenza anche per la valutazione della performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei soggetti obbligati alla trasmissione dei dati.

### 5.4 Responsabile della pubblicazione

Responsabile dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale è il Responsabile della Trasparenza o un soggetto da lui formalmente incaricato. Il Responsabile della pubblicazione gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, fermo restando che la responsabilità dei contenuti pubblicati rimane esclusivamente in capo ai relativi Responsabili di Settore o ad eventuale soggetto da loro incaricato.

Ai Responsabili degli uffici competenti spetta la trasmissione dei dati ed i relativi aggiornamenti all'Ufficio sopra indicato, ad esclusione delle tipologie per le quali il responsabile dell'ufficio competente è abilitato direttamente all'inserimento sul sito.

Il soggetto incaricato è: Dr. Michele Verzotto.

Mail: [michele.verzotto@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](mailto:michele.verzotto@comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it)

## **6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.T.I.**

### 6.1. Adozione del Programma per la Trasparenza e l'integrità

La proposta del P.T.T.I. è formulata dal Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i Responsabili di Settore. La Giunta del Comune di San Giorgio delle Pertiche approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Una volta predisposto ed approvato, si procede alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale del Comune di San Giorgio delle Pertiche nella sezione Disposizioni Generali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

### 6.2 Modalità di aggiornamento del Programma

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo (tre anni) periodo. E' un programma triennale "a scorrimento", idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso. La cadenza di aggiornamento è annuale.

## **7. STRUMENTI**

### 7.1 Sito Web Istituzionale

I siti web risultano essere un mezzo di comunicazione accessibile e poco oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune dispone di un sito internet istituzionale. Nell'aggiornamento del sito si terrà anche conto delle Linee guida emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy. Il sito è [www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it](http://www.comune.sangiorgiodellepertiche.pd.it).

### 7.2 La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Casella PEC: [comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it](mailto:comune.sangiorgiodellepertiche.pd@pecveneto.it)

## **8. DATI DA PUBBLICARE**

I dati da pubblicare sono regolamentati puntualmente dall'Allegato A al D.Lgs 33/2013, così come specificato inoltre, con maggiore dettaglio, nell'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013.

Nella griglia allegato sub A) al presente Piano, si precisa quali siano per il Comune i dati da pubblicare nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, i soggetti Responsabili della qualità e dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati e la periodicità della pubblicazione.

### 8.1 Procedure organizzative

Nel corso di validità del presente Programma si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento accentrato dei dati tramite il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile della pubblicazione, trasmessi puntualmente dai diversi Settori interessati.

Si ribadisce che è responsabilità di ciascun titolare di Posizione Organizzativa l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e, di conseguenza, della qualità e dello stato di aggiornamento dei dati pubblicati, secondo quanto definito nella griglia allegato sub A) al presente Piano, sopracitata.

Le richieste di pubblicazione delle informazioni sul sito web istituzionale dovranno pervenire al Responsabile della pubblicazione esclusivamente tramite la posta elettronica. Le richieste dovranno contenere:

- Oggetto: il documento da pubblicare e la sezione del sito in cui deve essere pubblicato;
- Autore: Il Responsabile di Settore responsabile della pubblicazione del documento;

I documenti da pubblicare devono essere trasmessi in FORMATO APERTO (ods, csv, pdf elaborabile) o almeno ELABORABILE (es.xls, html).

Il soggetto incaricato procederà alla pubblicazione entro otto giorni lavorativi a partire dall'arrivo della richiesta.

### 8.2 Definizione iter automatici

Alcuni dati richiesti possono essere pubblicati "automaticamente", secondo procedure informatiche, attraverso l'inserimento dei dati in sede di formazione del documento che contiene l'atto amministrativo.

Resta responsabilità di chi è indicato nella griglia allegato sub A), verificare il corretto esito della pubblicazione.

Alcuni dati richiesti possono essere pubblicati "autonomamente", previa abilitazione per la particolare sezione, attraverso l'inserimento dei dati direttamente nel sito dal responsabile dell'ufficio competente.

Resta responsabilità di chi è indicato nella griglia allegato sub A), verificare il corretto esito della pubblicazione.

### 8.3 Qualità e utilizzabilità dei dati

I settori dell'Ente, sulla base 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.

Come già indicato sopra, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione devono essere quindi 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, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### 8.4 Piano delle performance

Nell'ambito del sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance, nel 2015 si dovrà continuare a verificare la coerenza e l'integrazione tra il Piano della Performance, in via di definizione, e il P.T.T.I. In particolare, il Piano delle Performance conterrà degli obiettivi prestazionali correlati agli adempimenti in tema di trasparenza misurabili e verificabili periodicamente.

Uguualmente, nella valutazione delle Performance del responsabile di Settore, si precisa che la mancata adozione e realizzazione del Piano, nonché il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione comporta, ai sensi dell'art.11, comma 9 del D.Lgs.150/2009, il divieto di erogazione della retribuzione di risultato e, ai sensi dell'art.46 del d.lgs.33/2013, una possibile responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione.

### **9. INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E IL CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

#### 9.1 Le giornate della trasparenza e coinvolgimento degli stakeholders

Le Giornate della trasparenza, sono espressamente previste all'art. 10 del Decreto legislativo n. 33/2013. Si tratta di strumenti di coinvolgimento degli stakeholder per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Nella delibera n.2/2010 della Civit si precisa che *Le Giornate non devono essere organizzate come occasioni di confronto fra i soli addetti ai lavori o come convegni, ma come incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno delle amministrazioni. Il decreto prevede che i destinatari delle giornate siano le associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato e che il contenuto essenziale delle giornate sia la presentazione del piano della performance e della relazione sulla performance. Nel corso delle giornate è opportuno siano illustrati anche altri documenti, a cominciare dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o dalle risultanze delle indagini sul benessere organizzativo.*

Si ritiene quindi opportuno prevedere Giornate della trasparenza rivolte a specifiche tipologie di cittadini, organizzate dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, alla quale il Comune di San Giorgio delle Pertiche è associato.

Per gli Amministratori e il personale del Comune si prevede di organizzare delle Giornate per presentare il P.T.T.I. e il Piano Performance dell'ente.

### **10. ACCESSO CIVICO**

I cittadini sono attori fondamentali ai quali il decreto riconosce un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione. Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla l. n. 190 del 2012.

E' opportuno, comunque, evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della l. n. 241 del 1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del decreto legislativo n. 33 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al Responsabile della Trasparenza fermo restando l'obbligo a carico dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

## 11. TEMPI DI ATTUAZIONE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

- Anno 2015

- 1) proseguimento graduale dell'attuazione del Decreto legislativo n. 33/2013 entro il 31.12.2015;
- 2) Realizzazione delle Giornate della Trasparenza e del coinvolgimento degli stakeholder, entro il 31/12/2015;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 4) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;

- Anno 2016

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31.01.2016;
- 2) indagine sulla rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31/12/ 2016;

- Anno 2017

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31.01.2017;
- 2) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.