C O M U N E D I A G O S T A

(P R O V I N C I A D I R O M A)

00020 Agosta (RM) – Via San Martino, 4
Tel. 0774 800024 – Fax 0774 800025
e-mail: protocollo@comunediagosta.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016 – 2018

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 05 DEL 28/01/2016

Previa attivazione delle forme di consultazione

INDICE:

Premessa pag. 3

1. Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati pag. 4
2. Dati da pubblicare pag. 7
3. Modalità di pubblicazione on line pag. 7
4. Disposizione in materia di protezione dei dati personali pag. 7
5. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza pag. 8
6. Risorse finanziarie pag. 8
7. collegamento con il piano anticorruzione pag. 8

ALLEGATO A)

Obblighi di pubblicazione e soggetti responsabili

Premessa

Il Comune di Agosta ha circa 1800 abitanti e un organico di 10 dipendenti in pianta stabile. Insieme al limitrofo Comune di Arsoli ha attivato le procedure per la gestione associata delle funzioni fondamentali, trattandosi di Ente con meno di 5000 abitanti e pertanto obbligato a tale gestione.

Il Comune è dotato di un solo Responsabile di servizio interno (area tecnica) mentre l'altro (area finanziaria e amministrativa) è convenzionato con il comune di Arsoli e dipendente di quest'ultimo.

Il Segretario Comunale è in convenzione e presta un servizio limitato a due giorni settimanali.

Il Comune, con distinti provvedimenti ha nominato il responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il responsabile della Trasparenza, rispettivamente, nelle distinte persone del Segretario Comunale e del Dipendente inserito nell'area amministrativa, sig.ra Letizia Panimolle

Il piano della prevenzione della corruzione 2015-2017, distinto dal Programma della Trasparenza, è stato confermato in funzione dell'obiettiva situazione organico-funzionale dell'Ente, legata anche a situazioni e problematiche gestionali contingenti alle quali gli Organi Politici Competenti stanno cercando di porre adeguata soluzione, con particolare riguardo alla necessità di trovare spazi adeguati per garantire una idonea e completa formazione e i relativi fondi in bilancio

E' stato individuato e nominato Responsabile della Trasparenza la dipendente letizia Panimolle.

Alle figure interne ed al Responsabile della Trasparenza si affianca l'Organismo di Valutazione che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" come prevede il Dlgs 150/2009.

I responsabili dei Servizi devono poi nominare, ove possibile, i referenti della trasparenza al fine di costituire un vero e proprio gruppo di lavoro che si confronti costantemente con i problemi applicativi ed interpretativi del D.lgs 33/2013.

L'Amministrazione Comunale ha approvato, con deliberazione della Giunta comunale il *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017"*.

Richiamandone il contenuto per quanto riguarda i principi, si ricorda che la trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni e per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (art. 11, D.lgs.. 150/2009) nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (art. 117, comma2, lettera m).

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma

anche più moderna e performante.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In data 20.4.2013, è entrato in vigore il D.lgs. 14.3.2013 n. 33, recante disposizioni in materia di *"riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

L'art. 10, comma 1, del suddetto decreto fa obbligo a ogni amministrazione di adottare un "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, del decreto.

Il presente "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*, che sostituisce il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 del Comune di Agosta", è coordinato e viene approvato ed aggiornato in concomitanza con l'approvazione del"*Piano di prevenzione della corruzione",* previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 6.11.2012 n. 190, ed è finalizzato al miglioramento continuo dei servizi realizzati dal Comune.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato, anche con l'apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell'ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, 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" (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

1. Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Il Comune di Agosta è organizzato in Aree e servizi.

La responsabilità delle aree è affidata a 2 risorse titolari di posizione organizzativa, ai quali sono affidate tutte le competenze gestionali, in ossequio a quanto previsto dal Dlgs 267/2000.

Il Segretario Comunale coordina l'attività dei responsabili dei servizi e ricopre il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione..

E' stato individuato e nominato Responsabile della Trasparenza la dipendente dell'area amministrativa, sig. ra Letizia Panimolle.

Il Responsabile della Trasparenza svolge attività di supporto nei riguardi del responsabile per la prevenzione della corruzione individuato nel Segretario Comunale in servizio.

LO STESSO DEVE ESSERE COADIUVATO E SUPPORTATO INFORMATICAMENTE DAL RESPONSABILE CED, DIPENDENTE FABIO ALIVERNINI.

Alle figure interne ed al responsabile della trasparenza si affianca l'Organismo di Valutazione che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" come prevede il Dlgs 150/2009.

I responsabili dei servizi devono poi nominare, ove possibile, i referenti della trasparenza al fine di costituire un vero e proprio gruppo di lavoro che si confronti costantemente con i problemi applicativi ed interpretativi del D.lgs 33/2013.

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del *"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"* sono:

a) il Responsabile per la trasparenza;

b) il Responsabile del CED;

c) i Responsabili dei singoli Servizi ed eventuali soggetti eventualmente delegati dai medesimi per taluni adempimenti;

d) l'Organismo di Valutazione (O.V.).

Il ***Responsabile per la trasparenza*** individuato ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, predispone il Programma della Trasparenza e lo propone alla Giunta Comunale.

Egli sovrintende all'attuazione del programma e verifica:

il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;

la tempestiva pubblicazione da parte degli uffici e dell'ufficio preposto alla gestione del sito;

la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile del CED ha il compito di:predisporre o provvedere affinché sia inserita, nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata *"Amministrazione trasparente"*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;

I responsabili dei servizi, in qualità di responsabili dei vari settori gestionali sono responsabili dell'attuazione del *"Programma triennale"*, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito. Devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate mediante la verifica, con il supporto del Sistema informatico, che il formato di pubblicazione sia di tipo aperto (es. ods, csv, pdf elaborabile)
Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun Responsabile delegare, nell'ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.
La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al *"Responsabile per la trasparenza"*.

L**'Organismo di Valutazione**, provvede a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel *"Programma triennale per la trasparenza"* e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

2. Dati da pubblicare

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

I singoli obblighi, riportati nella tabella che segue, sono stati elaborati sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e da quanto previsto nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013, recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Lo schema della tabella individua, per ciascuna area tematica di cui all'allegato "A" del dlgs 33 del 2013, l'area competente all' elaborazione dei dati e delle informazioni, alla redazione dei documenti ed all'inserimento degli stessi nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente", secondo quanto disposto dal dlgs. N. 33 del 2013 nelle modalità ivi previste e dal presente programma.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE

DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE DI I LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTO SEZIONE DI II LIVELLO	AREA COMPETENTE AD ASSICURARE L'EFFETTIVITÀ, LA COMPLETEZZA E LA VERIDICITÀ DEI DATI, DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE AI SENSI DEL D.LGS. n. 33/2013.
DISPOSIZIONI GENERALI	Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità	Area Amministrativa
	Atti generali	
	Oneri informativi per cittadini ed imprese	
ORGANIZZAZIONE	Organi di indirizzo politico ed amministrativo	Area Amministrativa
	Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati	
	Articolazione degli uffici	
	Telefono e posta elettronica	
CONSULENTI E COLLABORATORI		Area Amministrativa
PERSONALE	Incarichi amministrativi di vertice	Area Amministrativa
	Dirigenti	
	Posizioni organizzative	
	Dotazione organica	
	Personale non a tempo indeterminato	
	Tassi di assenza	
	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	
	Contrattazione collettiva	
	Contrattazione integrativa	
	OIV	
BANDI DI CONCORSO		Area interessata
PERFORMANCE	Piano della performance	Area Amm. previa trasmissione dei dati finanziari e contabili da parte del responsabile del servizio finanziario
	Relazione sulla performance	
	Ammontare complessivo dei premi	

	Dati relativi ai premi Benessere organizzativo	
ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Area Amministrativa
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio dei tempi procedimentali Dichiarazioni sostitutive ed acquisizione d'ufficio dei dati	Area interessata
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organo di indirizzo politico Provvedimenti dirigenti	Area Amministrativa Area di appartenenza del titolare di P.O.
CONTROLLI SULLE IMPRESE		Area interessata
BANDI DI GARA E CONTRATTI		Area competente
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità Atti di concessione	Area finanziaria previa trasmissione degli atti amministrativi di riferimento
BILANCI	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Area finanziaria
BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Area tecnica Area tecnica in collaborazione con l'area finanziaria
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE		Area Amministrativa
SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa	Area competenza previa trasmissione dei dati contabili da parte del servizio finanziario
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Area finanziaria
OPERE PUBBLICHE		Area tecnica
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		Area tecnica
INFORMAZIONI AMBIENTALI		Area tecnica
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		Area tecnica
ALTRI CONTENUTI	Corruzione Accesso civico Dati ulteriori	Segretario comunale Responsabile trasparenza Tutti i servizi

3. Modalità di pubblicazione on line

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, sono pubblicati sul sito web istituzionale e organizzati in varie sezioni.

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

Tra gli altri, sono oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Agosta gli elenchi dei propri consulenti (con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico), organizzati in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto (che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici), nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. I dati sono

pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dello stesso.

Sono altresì oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Agosta le informazioni relative allo stato dei pagamenti verso terzi. In particolare si procede all'aggiornamento di tabelle contenenti le seguenti informazioni:

- per tutte le fatture liquidate
  - data ed estremi identificativi della fattura rilasciata dal soggetto da liquidare
  - data di liquidazione della fattura
  - nominativo del soggetto terzo destinatario della liquidazione
  - oggetto della liquidazione e relativo importo economico

- per tutti i creditori sospesi, non ancora liquidati dal Comune
  - data ed estremi identificativi della fattura rilasciata dal soggetto in attesa di liquidazione;
  - nominativo del soggetto terzo in attesa di essere liquidato
  - oggetto della liquidazione e relativo importo economico
  - motivazione del ritardo della liquidazione.

Con riferimento all'albo pretorio *on-line*, l'Amministrazione Comunale pubblica le deliberazioni della Giunta e del Consiglio che diventano esecutive dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione, salvo i casi di immediata eseguibilità per i quali si provvede alla pubblicazione entro il primo giorno feriale successivo alla data di registrazione. In linea generale, le deliberazioni della Giunta vengono pubblicate, comunque, entro 5 giorni dalla data di registrazione.
L'Amministrazione Comunale provvede, inoltre, alla pubblicazione sull'albo pretorio *on-line* delle determinazioni dirigenziali e, sebbene la pendenza della pubblicazione delle stesse non ne invalidi l'efficacia, al fine di ottimizzare gli obiettivi di trasparenza, realizza la predetta pubblicazione comunque entro 5 giorni dalla relativa registrazione.

Delibere e determinazioni dirigenziali sono pubblicate sull'albo pretorio *on-line* con i rispettivi allegati, ove presenti, resi liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto.

Al fine di agevolare all'utenza la consultazione dell'albo pretorio *on-line*, nell'oggetto degli atti pubblici si esplicitano i seguenti elementi: numero progressivo dell'atto (c.d. N. del Reg.), data di registrazione e argomento, consentendone così la visualizzazione diretta nel campo "Descrizione" dello *Storico*.

4. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14.3.2013 n.33.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14.3.2013 n.33, secondo il quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*, nonché quanto previsto dal comma 6 dell'art. 4 per il quale *"restano fermi i limiti … relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale"*.

5. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'amministrazione darà divulgazione il *"Programma triennale per la trasparenza"* mediante il proprio sito web (sezione "amministrazione trasparente").

Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.Lgs.14.3.2013 n. 33, nella "home page" del sito web del comune di Agosta è riportata in evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella "home page", è riportato l'indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria ed eventualmente certificata di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

6. **Risorse finanziarie**

Tutte le iniziative che comportano impegni di spesa a carico del bilancio comunale sono subordinate alla previsione dei necessari fondi in bilancio che l'amministrazione dovrà mettere a disposizione nei vari esercizi di riferimento in rapporto alle specifiche necessità e adempimenti.

7. Collegamento con il piano anticorruzione

Il presente programma sarà trasmesso alla Giunta Comunale per l'esame ed approvazione nonché al Segretario Comunale per il collegamento con il piano anticorruzione 2016-2018.