



COMUNE DI OZZERO
Provincia di Milano

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' ANNI 2013 - 2014 - 2015**

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Ozzero per gli anni 2013 – 2014 – 2015.

Con la redazione del presente Programma il Comune di Ozzero intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D Lgs. N. 150/2009. La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività riveste oggi un ruolo fondamentale in quanto rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa.

L'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 definisce la trasparenza 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*;

Ad eccezione dei commi 1 e 3, i restanti commi dell'art. 11 non rientrano tra le norme di immediata applicazione per gli Enti Locali né tra le norme ai cui principi gli Enti devono adeguarsi.

Tuttavia gli strumenti descritti nel predetto articolo, quali l'adozione del Piano della Trasparenza e la istituzione della Sezione “Trasparenza, valutazione e merito” nel sito web comunale, costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza.

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle pubbliche amministrazioni (CIVIT) con le delibere n. 105/2010 e n. 2/2012 ha fornito alcuni indirizzi per agevolare l'attuazione delle previsioni normative del citato Decreto Legislativo.

Nelle linee guida emanate dalla CIVIT sono stati indicati il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza e le modalità di implementazione.

Le modalità concrete per dare attuazione ai principi in questione sono rimesse all'autonomia dei singoli Comuni.

Il Comune di Ozzero ha provveduto a pubblicare sul sito web comunale diversi dati prescindendo da una specifica pianificazione, prevedendo, in particolare, la sezione denominata “Trasparenza Valutazione e Merito”. Attualmente risultano pubblicati sul sito del Comune i seguenti dati:

1. Indirizzo di Posta Elettronica Certificata
2. Struttura Organizzativa
3. Avvisi di selezione e ricerche di personale
4. Avvisi di gara

5. Statuto e Regolamenti Comunali
6. Modulistica in uso presso gli uffici
7. Servizio di segnalazioni on line per reclami o suggerimenti
8. Curriculum vitae e trattamento economico del Segretario Generale
9. Tasso di assenza del personale
10. Incarichi esterni a soggetti privati
11. Codice Disciplinare e Codice di Comportamento
12. Contratto Decentrato Integrativo anni 2008-2009-2010-2011-2012
13. Dati relativi alle Società partecipate;
14. Albo Beneficiari provvidenze economiche

E' stata istituita in Home page un'apposita sezione dedicata all'ALBO PRETORIO ON LINE ed una sezione dedicata agli Atti Amministrativi dove è possibile reperire le deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale una volta scaduti i termini di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Nella Sezione Trasparenza Valutazione e Merito, accessibile direttamente dalla home page, si provvederà, nel corso del corrente esercizio, a pubblicare (Azione 2 del prospetto riepilogativo) quanto segue:

- Curricula vitae dei Responsabili di Posizione Organizzativa
- Trattamento Economico dei Responsabili di Posizione Organizzativa
- Curricula vitae dei Componenti del Nucleo di Valutazione e relativi compensi
- Metodologia di valutazione
- PEG (comprensivo dei contenuti del Piano delle Performance)
- Monitoraggio delle spese del personale (stralcio documentazione da Conto Annuale)
- Incarichi esterni ai dipendenti
- Spese di rappresentanza
- Attribuzione dei poteri sostitutivi per la conclusione dei procedimenti amministrativi

Si provvederà, inoltre, con effetti dal 1° gennaio 2013 alla pubblicazione degli ulteriori dati informativi richiesti dall'art. 18 D.L. 83/2012, nonché, dall'art. 1, comma 32 L. 190/2012; per quest'ultimo provvedimento normativo, al ricorrere del caso, si provvederà alle ulteriori pubblicazioni per le quali sia imprescindibile l'emanazione di specifici decreti attuativi entro 30 giorni dalla relativa entrata in vigore.

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'Amministrazione comunale provvederà a comunicare all'AVCP le informazioni di cui all'art. 1, comma 32, Legge 190/2012 relative all'anno precedente; in sede di prima applicazione il termine predetto è stato rinviato al 30/04/2013.

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

Tenuto conto della normativa vigente e delle linee guida allo scopo diramate, si provvederà ad una verifica completa dei dati pubblicati e/o da pubblicare e alla loro organizzazione secondo i criteri e le modalità suggerite dalla CIVIT affinché risultino rispondenti ai requisiti richiamati nelle linee guida emanate per i siti web delle Pubbliche Amministrazioni.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito.

1.2. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del **Segretario Generale** e di n. 3 Responsabili posti a capo delle seguenti Servizi, come meglio descritto nell'organigramma allegato A):

- **SERVIZIO AMMINISTRATIVI;**
- **SERVIZIO FINANZIARIO;**
- **SERVIZIO TECNICO;**
- **UFFICIO COMUNALE TEMPORANEO "ATTUAZIONE PROGRAMMI INTEGRATI DI INTERVENTO".**

Nell'anno 2012, con apposite deliberazioni consiliari, si è provveduto a convenzionare la gestione associata delle seguenti funzioni:

- POLIZIA LOCALE;
- S.U.A.P (Sportello unico delle attività produttive);
- SERVIZI CATASTALI E TERRITORIALI.

1.3 ATTIVITA' E SOGGETTI COMPETENTI

Al processo di formazione ed adozione del Programma concorrono:

- La Giunta Comunale che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- Il Responsabile della Trasparenza
- I Responsabili di Servizio
- Il Nucleo di Valutazione

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali. L'individuazione dei contenuti è rimessa pertanto alla Giunta che nei documenti d'indirizzo e programmazione definisce gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da declinare nel programma triennale con il coinvolgimento degli stakeholder.

Ogni soggetto dell'Ente che detiene i dati da pubblicare fornirà le informazioni necessarie ad una apposita struttura denominata "Ufficio di Piano per la Trasparenza e l'Integrità" da individuare nell'ambito delle unità operative esistenti. In Particolare i Responsabili di Servizio sono individuati come fonte informativa per la Trasparenza e l'integrità in attuazione del Piano. Sono

Responsabili della veridicità del contenuto del dato trasmesso e pubblicato e del suo aggiornamento.

Il Segretario Generale, quale figura di vertice dell'Ente, è "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile del Servizio Amministrativo.

Il Nucleo di Valutazione promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4 lett. f) e g) del D.Lgs. 150/2009.

Il Piano per la Trasparenza e l'integrità verrà aggiornato annualmente per un costante adeguamento dello stesso.

2. PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

2.1 Istituzione di un Ufficio di Piano per la Trasparenza e l'integrità – presso i Servizi Amministrativi

Individuato quale struttura competente per:

- la redazione del piano trasparenza e integrità e dei relativi aggiornamenti;
- lo svolgimento delle attività operative ordinarie concernenti la raccolta dei dati e la loro elaborazione;
- la trasmissione dei dati elaborati al Servizio Sistemi Informativi per quanto di competenza ai fini della pubblicazione.
- il monitoraggio dell'attuazione del piano;

2.3 Servizio Sistemi Informativi

E' responsabile, oltre che delle specifiche azioni indicate nel piano, della funzionalità e adeguatezza informatica del link "trasparenza , valutazione merito" rispetto ai presupposti stabiliti nelle linee guida per i siti web della PA e nelle Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

3. MEZZI DI PROMOZIONE E DIFFUSIONE

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza, il sito web comunale rappresenta un prezioso mezzo di comunicazione. Sul sito web comunale, nella Sezione denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito" verrà pubblicato anche il presente programma.

Il programma sarà inoltre posto a disposizione dei cittadini a cura dell'Ufficio di Piano per la Trasparenza e l'Integrità presso il medesimo ufficio ed altri sportelli a diretto contatto con il pubblico.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, la Giunta ed il Consiglio comunale si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

L'amministrazione effettuerà annualmente eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente. L'unità responsabile della campagna formativa è l'Ufficio Personale.

L'ufficio di piano per la trasparenza e l'integrità organizza almeno un incontro all'anno con il personale per presentare i dati in ottica di trasparenza e integrità e per contribuire alla promozione della cultura specifica all'interno dell'Ente.

3.1 MONITORAGGIO

Ognuna delle attività riportate nel prospetto riepilogativo è, alla data di scadenza, oggetto di controllo sullo stato di attuazione che dovrà essere pubblicizzato con modalità sintetica. L'ufficio di piano per la trasparenza e l'integrità organizza almeno un incontro all'anno con i Dirigenti per valutare le azioni di miglioramento delle attività e per la riprogrammazione eventuale ove necessaria.

3.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti il Ciclo delle Performance e il relativo Piano costituiscono un punto essenziale del Programma per la trasparenza; nel Piano della Performance sono dettagliati obiettivi e indicatori. Tali dati vengono messi a disposizione dei cittadini che possono così conoscere e valutare l'operato dell'Amministrazione comunale. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

3.4 STAKEHOLDER

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel Piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder dell'Ente per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti la trasparenza.

Pertanto, occorre individuare le categorie dei portatori di interesse, in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi verso le quali l'amministrazione dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto.

3.5 ALBO PRETORIO ON LINE

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti

sancito che *“A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune di Ozzero ha adempiuto tempestivamente all'attivazione dell' Albo Pretorio online istituendo un'apposita sezione nella home page e nel rispetto dei criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee guida.

3.6 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Comune di Ozzero ha istituito più caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC), i cui messaggi assumono lo stesso valore di una raccomandata con ricevuta di ritorno solo se il mittente e il destinatario utilizzano caselle di PEC e se sono firmate digitalmente da colui che invia il documento.

Attualmente l'attività di presidio delle caselle di PEC sono in carico all'Ufficio Protocollo Generale, che provvede, mediante protocollazione e assegnazione, a trasmettere in forma digitale il documento in arrivo ai destinatari interni. La gestione dell'invio a mezzo PEC dei documenti in partenza è gestito in autonomia dai diversi Servizi dell'Ente, sempre attraverso le funzionalità del Protocollo Generale, che in uscita è decentrato.

Tutti i Responsabili di Servizio sono stati dotati di firma digitale e ciò permette l'invio dei documenti firmati digitalmente a mezzo PEC, interagendo non solo con gli enti pubblici ma anche con cittadini e piccole e medie imprese.

3.7 POSTAZIONE DEDICATA ALLA CONSULTAZIONE DELL'ALBO PRETORIO ON LINE E DEL SITO WEB COMUNALE

Al fine di favorire l'accesso dei cittadini agli atti del Comune è presente una postazione dedicata alla consultazione dell'Albo Pretorio on line e del sito web comunale. In apposito Ufficio, allocato al Piano Terra, è stato installato un computer in modo da consentire la consultazione da parte dei cittadini che potranno così prendere conoscenza sia delle notizie che dei provvedimenti pubblicati all'Albo Pretorio, nonché consultare i servizi on line offerti dal sito istituzionale.

3.8 GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per presentare il piano e favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso (es.: associazioni di consumatori o associazioni di utenti) sarà programmata un'apposita giornata pubblica nel corso della quale si possa illustrare e discutere il Piano ed i risultati raggiunti. L'unità responsabile dell'organizzazione degli eventi è l'Ufficio di Piano per la Trasparenza e l'Integrità.

4. PROSPETTO RIEPILOGATIVO

Le azioni previste nel triennio 2013 - 2015 e i termini entro i quali dovranno essere eseguite sono di seguito esposti:

N.	AZIONE	SCADENZA	COMPETENZA
1	Pubblicazione Piano Trasparenza	31.01.2013	Servizio Sistemi Informativi
2	Revisione dei dati già pubblicati e organizzazione ulteriori dati secondo le linee guida in vigore pubblicazione dei dati aggiornati	31.3.2013	Ufficio di Piano Trasparenza – Responsabili e Sistemi Informativi
3	Elaborazione e prima pubblicazione sullo stato di attuazione del Piano	30.06.2013	Ufficio di Piano Trasparenza – Sistemi Informativi
4	Miglioramento pagine web dedicate a suggerimenti da parte degli utenti e richieste informazioni	30.06.2013	Ufficio di Piano Trasparenza – Sistemi Informativi
5	Individuazione stakeholders	30.11.2013	Ufficio di Piano Trasparenza Responsabili - Nucleo
6	Aggiornamento Piano della Trasparenza 2012-2013-2014	31.01.2014	Ufficio di Piano Trasparenza – Responsabili e Sistemi Informativi
7	Confronto con gli stakeholders sulla trasparenza e organizzazione giornata della Trasparenza	30.04.2014	Ufficio di Piano Trasparenza Responsabili - Nucleo
8	Elaborazione e seconda pubblicazione stato di attuazione del Piano	31.05.2014	Ufficio di Piano Trasparenza – Sistemi Informativi
9	Prima giornata della trasparenza	Ottobre 2014	Ufficio di Piano Trasparenza - Responsabili – Amministrazione
10	Somministrazione on line Questionario di valutazione degli utenti sulla trasparenza dell'ente e elaborazione	30.11.2014	Ufficio di Piano Trasparenza Responsabili – Servizi Sistemi Informativi
11	Pubblicazione valutazione degli utenti sulla trasparenza dell'ente	31.1.2015	Ufficio di Piano Trasparenza – Responsabili e Sistemi Informativi
12	Seconda giornata della Trasparenza	30.10.2015	Ufficio di Piano Trasparenza - Responsabili – Amministrazione