



**COMUNE DI POZZOLENGO**

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

**ALLEGATO**

Alla DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE  
N° 56 del 15/05/2013

## **PREMESSA**

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 ha riordinato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle Pubbliche Amministrazioni imponendo agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi.

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. Inoltre, in chiave partecipativa, favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, il decreto legislativo 33/2013 da una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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".

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.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 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. 33/2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tale programma viene adottato dall'Organo di Indirizzo Politico (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 (Civit), 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 (soggetti portatori di interessi) 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;
- i Responsabili di Servizio che segnalano al Servizio Ced gli aggiornamenti necessari da apportare annualmente al Programma triennale.

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, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini; quest'ultimi, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Questo documento indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Pozzolengo intende seguire nell'arco del triennio 2013-2015 in tema di trasparenza.

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

Nell'Allegato 1 sono indicati i dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale

del Comune, come dettagliati nel D.Lgs. 33/2013 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 stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente" (che sostituisce "Trasparenza, valutazione e merito") che contiene i dati previsti.

Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti accessibilità e usabilità.

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, 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.

Nel sito istituzionale sono pubblicati i dati anzidetti e sono aggiornati dai Responsabili degli uffici competenti sotto la loro rispettiva responsabilità, monitorati dal Servizio Ced.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producano i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di dati personali e quanto previsto dagli art. 14, comma 2 (tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico per i titolari di incarichi politici di carattere elettivo o comunque di poteri di indirizzo politico) e 15, comma 4 (tre anni successivi alla cessazione dell'incarico per i titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, nonché di amministrazione e consulenza interni o esterni alla Pubblica Amministrazione) del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Ciascuna delle predette categorie di dati, è riportata nell'All. 1) al presente documento e per ciascuna sono indicati:

- le descrizioni delle azioni di pubblicazione previste;
- i tempi di attuazione;
- la struttura responsabile di riferimento;
- i riferimenti normativi.

## **3. Le iniziative per l'integrità e la legalità**

Nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, si intende proseguire su questo fronte anche attraverso l'attività del Nucleo di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli Responsabili di Servizio, anche con riferimento alla trasparenza e all'integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'Amministrazione comunale si farà carico di promuovere apposite occasioni di confronti che possano contribuire a fare crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale. Inoltre, saranno organizzati incontri con la cittadinanza per informare riguardo l'attività dell'ente in attuazione dei programmi.

L'art. 15 del D.Lgs. 150/2009 prevede 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.

#### **4. Il coinvolgimento degli *stakeholders* (soggetti portatori di interessi)**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possono contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. In particolare, si tratta di azioni volte a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

A disposizione dei cittadini è posto l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che opera anche attraverso un numero telefonico, un indirizzo e-mail e una PEC, per la presentazione di segnalazioni e reclami cui dovrà essere data risposta entro 30 giorni. Si intende perseguire la crescita della cultura della trasparenza, consolidando l'atteggiamento orientato al cittadino e considerando la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi e nelle logiche operative.

Al riguardo, è importante promuovere percorsi di sviluppo formativo, prioritariamente interni, mirati a supportare questa crescita culturale, al fine di migliorare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Il Comune di Pozzolengo si impegna ad intensificare da parte degli uffici deputati all'erogazione di servizi finali all'utenza la funzione di ascolto, con riguardo alla qualità dei servizi offerti, in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza. Il Comune continuerà ad implementare indagini conoscitive al fine di garantire l'interazione trasparente con la collettività.

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

Sul sito web dell'amministrazione verrà pubblicato il presente programma.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini a cura del Servizio Segreteria presso l'URP ed altri sportelli dell'amministrazione, di contatto ed informazioni con il pubblico, che potranno essere individuati.

## Allegato 1. Struttura delle informazioni sui siti istituzionali.

La sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1.

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Responsabile della pubblicazione	Contenuti (riferimento al decreto)
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 34, c. 1, 2
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 47
	Articolazione degli uffici	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 13, c. 1, lett. d)
<b>Consulenti e collaboratori</b>			art. 15, c. 1, 2
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice	Posizioni organizzative Responsabili di Servizio	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	1. trattamento economico rapporto di lavoro – Responsabile Servizi finanziari 2. <i>curriculum vitae</i> – Posizione organizzativa	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5
	Dotazione organica	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	Responsabili Posizioni organizzative	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	Ufficio presenze	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	1. autorizzazione all'incarico - Responsabile Ufficio Segreteria 2. anagrafe prestazioni	art. 18, c. 1

		– Responsabile Servizi finanziari	
	Contrattazione collettiva	1. costituzione del fondo – Responsabile Servizi finanziari 2. parte normativa – Responsabile Ufficio Segreteria	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 21, c. 2
	NUCLEO DI VALUTAZIONE	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 10, c. 8, lett. c)
<b>Bandi di concorso</b>		Responsabile Ufficio Segreteria	art. 19
<b>Performance</b>	Piano della Performance = PEG	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	Responsabile Servizio finanziario	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Responsabile Servizi finanziari	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 20, c. 3
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Responsabile Servizi finanziari	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Responsabile Ufficio Segreteria	art. 22, c. 1, lett. d)
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 35, c. 3
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti P.O.	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 23

<b>Controlli sulle imprese</b>		Responsabili di Posizioni organizzative	art. 25
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Responsabili di Posizioni organizzative	art. 37, c. 1, 2
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 26, c. 2 art. 27
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Responsabile Servizi finanziari	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Responsabile Servizi finanziari	art. 29, c. 2
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Responsabile di Posizione Organizzativa	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Responsabile di Posizione Organizzativa	art. 30
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Responsabili di Posizioni organizzative	art. 31, c. 1
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	Responsabili di Posizioni organizzative	art. 41, c. 6
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Servizi finanziari	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile Servizi finanziari	art. 36
<b>Opere pubbliche</b>		Responsabile Ufficio Tecnico	art. 38
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Responsabile Ufficio Tecnico	art. 39
<b>Informazioni ambientali</b>		Responsabile Ufficio Tecnico	art. 40
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Responsabile Ufficio Tecnico	art. 42
<b>Altri contenuti</b>			

## Appendice

### Disposizioni normative di riferimento

- D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- D.Lgs. 83/2012, art. 18 (Misure urgenti per la crescita del paese. Titolo II: Misure urgenti per l'agenda amministrativa digitale e la trasparenza nella P.A.)
- L. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità)
- Delibera Civit n. 2/2012 (Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità)
- Provvedimento del Garante privacy n. 88/2011 (Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web)
- D.Lgs 150/2009, art. 11 (Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni).
- L. 69/2009, art. 21, comma 1; art. 32; art. 34 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile).
- Direttiva 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, art. 4 (Linee guida per i siti web)
- L. 116/2009 (ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione) - [Ddl S2156 - C.4434] (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
- L.133/2008, art. 67, comma 11 (Conversione in legge, con modificazione del D.Lgs. 112/2008 recante disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplicità, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria). Circolare del Ministero delle Finanze del 20 gennaio 2009: Norme in materia di contrattazione integrativa e di controllo dei contratti nazionali ed integrativi
- L.244/2007, art. 3, comma 18 e 5 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato)
- L. 15/2005 (Modifiche ed integrazioni alla L. 241/1990, concernenti norme generali sull'azione amministrativa)
- D.Lgs 82/2005, art. 52; art. 54 (Codice dell'amministrazione digitale)
- D.Lgs. 196/2003, art. 4, comma 2 (Codice in materia di protezione dei dati personali)
- D.Lgs.165/2001(norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche)
- D.Lgs 267/2000, art. 10, comma 1; art. 124, comma 1 e 2 (Testo unico delle leggi sugli ordinamenti locali)
- D.P.R. 118/2000, art. 1, art. 2 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica)
- L. 150/2000, art. 1; art. 4; art. 5; art. 6; art. 7; art. 17; art. 22 (Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni)
- L. 241/1990, art. 1; art. 22; art. 26; art. 29 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).



