

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2014-2016

## Premessa

Con il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* il Comune di Canegrate dà conto delle azioni intraprese e da intraprendere per realizzare in pieno il dettato normativo che vede la trasparenza “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”

Con riferimento alla prevenzione e contrasto della corruzione, la trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire ed eventualmente rivelare situazioni in cui si possono nascondere forme di illecito e di conflitto di interessi, in particolare tramite la pubblicazione di particolari dati quali quelli relativi alle figure di vertice e alla concessione di contributi e sussidi o agli affidamenti di forniture, servizi e lavori.

Con riferimento al contrasto alla cattiva amministrazione o, meglio, alla promozione della “buona amministrazione” la pubblicità di dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione di servizi al pubblico crea naturalmente un circolo virtuoso che, anche grazie all'apporto partecipativo dei portatori di interesse, promuove il continuo miglioramento dei servizi.

## **L'evoluzione normativa**

La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di recenti incisivi interventi normativi.

In primis la Legge 6 novembre 2012 n.190 , recante “Disposizioni per la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ha riconosciuto al principio della trasparenza il ruolo di asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo altresì delega al Governo per l’adozione di un decreto legislativo volto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni .

In attuazione della sopracitata delega , il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33 che ha elevato a sistema i principali obblighi di pubblicazione, disciplinando altresì l’istituto dell’accesso civico; il provvedimento normativo ha sottolineato che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni , finalizzata alla realizzazione di una pubblica amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1 , Il comma, d.lgs. n.33/2013).

La normativa richiamata è altresì intervenuta sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la previgente disciplina, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

Il decreto ha inoltre puntualmente precisato i compiti e le funzioni dei responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata disposta la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, in sostituzione della precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”.

La Commissione per la valutazione, trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (già CIVIT oggi ANAC), ha dettato le linee guida per la stesura del programma tramite i seguenti provvedimenti:

- Delibera n. 105/2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza; esse indicano 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;
- Delibera n. 2/2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”: contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;
- Delibera n. 50/2013, aggiornata nel mese di settembre 2013, “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” riguardante il programma triennale della trasparenza 2014-2016 che tiene conto in particolare delle novità introdotte dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 e delinea le indicazioni per il monitoraggio da parte degli O.I.V.

## **INTRODUZIONE : ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE**

La struttura organizzativa del Comune di Canegrate è articolata in n. 7 aree definite dal Regolamento sull'Organizzazione degli uffici e dei servizi.

Alla data di redazione del presente programma risultano definite le seguenti aree :

**1. Area Affari Generali**

- Servizio di segreteria
- Servizio sistemi informativi

**2. Area Finanziaria – Personale – Demografici**

- Servizio contabilità
- Servizio tributi
- Servizio risorse umane e provveditorato
- Servizi demografici

**3. Area Lavori Pubblici, Patrimonio e Tutela dell'Ambiente**

- Servizio lavori pubblici e viabilità
- Servizio gestione e manutenzione del patrimonio
- Servizio protezione civile
- Servizio ambiente

**4. Area Governo del Territorio**

- Servizio edilizia privata

**5. Area Comunicazione e Relazione con il Pubblico**

- Servizio sportelli del cittadino e imprese

**6. Area Cultura e Politiche Sociali**

- Servizio attività culturali e sportive
- Servizi sociali di base e promozione sociale
- Servizio istruzione e asilo nido

**7. Area Polizia Locale**

- Servizio polizia locale

## 1. Le principali novità

Di seguito le novità introdotte nel tempo:

- art. 18 della L. 134/2012 “Amministrazione aperta”: *“La concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l’attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all’articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all’articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150”*,
- legge 190/2012 citata che prevede ulteriori obblighi relativamente ai provvedimenti di affidamento di servizi, forniture e lavori;
- d.lgs. 33/2013 più volte citato che armonizza gli obblighi di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni, e prevede una griglia di pubblicazione uguale per tutti i siti istituzionali denominata “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

## 2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Occorre avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura organizzativa nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti 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 quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a definire meglio gli obiettivi di performance dell’ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

E' in progetto la realizzazione di almeno una “giornata della trasparenza” nel corso dell’anno 2014. Questa esperienza servirà da spunto per la verifica dell’interesse dei cittadini sul tema, la misurazione della capacità di coinvolgimento degli stakeholders e l’eventuale messa a punto di nuovi e diversi strumenti per avvicinare i cittadini al tema.

## 4. Soggetti

Il responsabile della trasparenza per il Comune di Canegrate è, al momento, la Dr.ssa Teresa La Scala, Segretario Generale individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Coinvolto nel monitoraggio circa gli adempimenti, con le scadenze e le modalità definite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, è il Nucleo di Valutazione.

#### **4.1. inserimento dei dati e distribuzione delle responsabilità**

Per quanto attiene alla pubblicazione dei dati nel sito del Comune di Canegrate si è perseguita nel tempo l'autonomia delle singole aree con il supporto tecnico dell'ufficio ced.

Conseguentemente, a ciascun responsabile di area fanno capo direttamente gli obblighi di pubblicazione dei dati di propria competenza. Gli ambiti sono quelli di seguito definiti.

Ogni responsabile, se riterrà, potrà individuare i responsabili dei procedimenti per la trasparenza all'interno dell'area per distinte categorie di dati. I nominativi, comunicati al Responsabile della Trasparenza, saranno resi pubblici tramite un allegato a parte nella sezione "Disposizioni Generali" di seguito al presente programma.

Verranno fornite puntuali disposizioni affinché i documenti pubblicati rechino la data dell'ultimo aggiornamento al fine di rendere immediatamente evidente al cittadino la validità temporale del dato pubblicato e di facilitare le operazioni di controllo circa il puntuale aggiornamento.

Si rammenta che la vigente normativa (art.46 d.lgs. 33/2013) sancisce espressamente che l'inadempimento degli obblighi di pubblicizzazione costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e viene comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili .

#### **4.2. monitoraggio e controllo**

I responsabili di area verificano, oltre alla tempestiva attuazione degli adempimenti da parte dei propri collaboratori eventualmente formalmente designati come sopra i contenuti pubblicati, vigilando in particolar modo sul loro sistematico aggiornamento.

Il responsabile della trasparenza verifica lo stato di attuazione del presente programma, lo stato di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ed evidenzia agli altri responsabili eventuali rilievi. al Sindaco, al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione circa i rilievi effettuati.

Il Nucleo di Valutazione effettua i monitoraggi e i controlli secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa.

#### **4.3 verifiche sull'utilizzo da parte degli utenti**

Attualmente il sito è dotato di contatori che rendono possibile la misurazione dell'accesso alle varie sezioni.

#### 4.4. Accesso Civico

Le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico sono ben evidenziate nella sezione "Amministrazione trasparente" "altri contenuti-accesso civico" che reca, oltre alla descrizione dell'istituto, l'indicazione del nominativo del responsabile della trasparenza, Dr.ssa Teresa La Scala, cui indirizzare le eventuali richieste, il modello da utilizzare, i recapiti.

#### 4.5 bussola della trasparenza

La bussola della trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione per consentire ai cittadini e alle P.A. di utilizzare strumenti per l'analisi ed il monitoraggio dei siti web istituzionali e risulta essere uno strumento di monitoraggio per promuovere il miglioramento per gli operatori e di verifica esterna per gli utenti.

Il Comune di Canegrate entro il 30/6/2014 inserirà un link in home page per consentire ai cittadini di accertare l'effettiva rispondenza del sito a quanto richiesto dalla normativa.

### 5. Dati pubblicati

I dati da pubblicare sono quelli elencati nella tabella riportata di seguito che reca indicazione, oltre che dei responsabili dell'inserimento e dei dati obbligatori, dei contenuti ulteriori che il Comune di Canegrate ha deciso di mettere a disposizione.

Nel corso del triennio, a seguito delle necessità/richieste/opportunità evidenziate dai cittadini, dalle associazioni o dagli stessi dipendenti, si provvederà alla pubblicazione di dati ulteriori.

Nel corso dell'anno 2014 si provvederà all'aggiornamento della modulistica della guida ai servizi, rendendola tutta editabile e a ridurre, per quanto possibile, le pubblicazioni in formato immagine.

| AZIONI                       |                                            | Resp. Azione | Da attivare entro |      |      |      | durata                    |
|------------------------------|--------------------------------------------|--------------|-------------------|------|------|------|---------------------------|
|                              |                                            |              | IMMEDIATO         | 2014 | 2015 | 2016 |                           |
| <b>Disposizioni generali</b> | Programma per la Trasparenza e l'integrità | 1            | X                 |      |      |      | TRIENNIO                  |
|                              | Attestazioni OIV o struttura analoga       | 1            | X                 |      |      |      | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                              | Atti generali                              | T            | X                 |      |      |      | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |

|                                   |                                                 |   |   |  |  |  |                           |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|--|--|--|---------------------------|
|                                   | Oneri informativi per cittadini e imprese       | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Organizzazione</b>             | Organi di indirizzo politico-amministrativo     | 1 | X |  |  |  | DURATA INCARICO           |
|                                   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati     | 1 | X |  |  |  | DURATA INCARICO           |
|                                   | Rendiconti gruppi consiliari                    | 1 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | Articolazione degli uffici                      | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | Telefono e posta elettronica                    | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | Incarichi di consulenza                         | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Personale</b>                  | Incarichi amministrativi di vertice             | 2 | X |  |  |  | DURATA INCARICO           |
|                                   | Dirigenti – Dati Segretario Comunale            | 2 | X |  |  |  | DURATA INCARICO           |
|                                   | Posizioni organizzative                         | 2 | X |  |  |  | DURATA INCARICO           |
|                                   | Dotazione organica                              | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | Personale non a tempo indeterminato             | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | Tassi di assenza                                | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | Contrattazione collettiva                       | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | Contrattazione integrativa                      | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                   | OIV                                             | 2 | X |  |  |  | DURATA INCARICO           |

|                                |                                                             |   |   |  |  |  |                           |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|---|---|--|--|--|---------------------------|
|                                | Codice disciplinare e codice di comportamento               | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Bandi di concorso</b>       |                                                             | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Performance</b>             | Piano della Performance                                     | 2 | X |  |  |  | TRIENNIO DI RIFERIMENTO   |
|                                | Relazione sulla Performance                                 | 2 | X |  |  |  | ANNO DI RIFERIMENTO       |
|                                | Ammontare complessivo dei premi                             | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Dati relativi ai premi                                      | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Benessere organizzativo                                     | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Enti controllati</b>        | Enti pubblici vigilati                                      | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Società partecipate                                         | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Enti di diritto privato controllati                         | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Rappresentazione grafica                                    | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Attività e procedimenti</b> | Dati aggregati attività amministrativa                      | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Tipologie di procedimento                                   | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Monitoraggio tempi procedurali                              | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |

|                                                             |                                                       |   |   |  |  |  |                           |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---|---|--|--|--|---------------------------|
| <b>Provvedimenti</b>                                        | Provvedimenti organi indirizzo politico               | 1 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                                             | Provvedimenti Responsabili di Area                    | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Controlli sulle imprese</b>                              |                                                       | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Bandi di gara e contratti</b>                            |                                                       | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Criteri e modalità                                    | 6 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                                             | Atti di concessione                                   | 6 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Bilanci</b>                                              | Bilancio preventivo e consuntivo                      | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                                             | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | 2 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>                  | Patrimonio immobiliare                                | 3 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                                             | Canoni di locazione o affitto                         | 3 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>             |                                                       | 1 | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
| <b>Servizi erogati</b>                                      | Carta dei servizi e standard di qualità               | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                                             | Costi contabilizzati                                  | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |
|                                                             | Tempi medi di erogazione dei servizi                  | T | X |  |  |  | SECONDO OBBLIGHI DI LEGGE |

|                                                    |                                                    |   |   |  |  |  |                                 |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|--|--|--|---------------------------------|
|                                                    | Liste di attesa                                    | T | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
| <b>Pagamenti<br/>dell'amministrazione</b>          | Indicatore di tempestività<br>dei pagamenti        | 2 | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
|                                                    | Ricognizione del debito ai<br>sensi D.Lgs. 33/2013 | T | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
| <b>Opere pubbliche</b>                             |                                                    | 3 | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
| <b>Pianificazione e<br/>governo del territorio</b> |                                                    | 4 | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
| <b>Informazioni<br/>ambientali</b>                 |                                                    | 3 | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
| <b>Strutture sanitarie<br/>private accreditate</b> |                                                    | 6 | X |  |  |  |                                 |
| <b>Interventi straordinari<br/>e di emergenza</b>  |                                                    | T | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
| <b>Altri contenuti</b>                             | Prevenzione corruzione                             | 1 | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
|                                                    | Accesso Civico                                     | 1 | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
|                                                    | Amministrazione Aperta                             | T | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |
|                                                    | Spese di rappresentanza                            | 1 | X |  |  |  | SECONDO<br>OBBLIGHI DI<br>LEGGE |

**LEGENDA:**

1. Segretario Generale /Affari Generali
2. Area Finanziaria, Personale, Demografici
3. Area LL.PP., Patrimonio e Tutela dell'Ambiente
4. Area Governo del Territorio
5. Area Comunicazione e Relazioni con il Pubblico
6. Area Cultura e Politiche Sociali
7. Polizia Locale
- T.Tutti