

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA'
2014-2016**

INDICE

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	3
1.1. Struttura e organizzazione	3
1.2. Organigramma	4
1.3. Funzioni del Comune	5
1.4. Il principio della trasparenza	6
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.	7
2.1. L'impostazione del Programma	7
2.2. Obiettivi	8
2.3. Il Piano delle performance	8
2.4. Soggetti competenti	9
2.5. Il coinvolgimento degli stakeholder	9
2.6. Adozione del Programma	10
3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	11
3.1. Gli strumenti	11
3.2 Iniziative per la trasparenza	12
3.3 Le Giornate della trasparenza	13
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.	13
4.1. Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi.....	13
4.2 La qualità dei dati pubblicati	13
4.3. Usabilità dei dati.....	14
4.3 Sistema di monitoraggio	14
5. DATI ULTERIORI.....	15

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Prima di descrivere il programma triennale e le azioni che ne fanno parte, si illustra la struttura e l'organizzazione del Comune di Aviano.

1.1. Struttura e organizzazione

1. Le principali funzioni del Comune verso i cittadini riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.

2. Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità.

3. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, gli uffici del Comune sono raggruppati in strutture di massimo livello, denominate Settori, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree di intervento, ciascuna con l'attribuzione delle proprie competenze.

4. I titolari dei Settori sono i responsabili/Posizioni Organizzative, dipendenti di categoria D incaricati dal Sindaco e che assolvono ai compiti previsti dal Contratto Collettivo di Lavoro.

5. Il Segretario Generale del Comune, nell'ambito delle proprie competenze, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Il Segretario Generale, ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241 del 07/08/1990, esercita il potere sostitutivo qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi. Entro il 31 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

6. Oltre ad Aviano capoluogo, il territorio, di cui al precedente comma, comprende le frazioni di Castello di Aviano, Villotta, Piancavallo, Marsure, Giais e San Martino di Campagna.

7. Il Regolamento sugli Uffici e Servizi prevede l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Sono affidati all'OIV i seguenti compiti in materia di Trasparenza:

a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità;

b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo;

c) garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo degli strumenti per premiare il merito e le professionalità, secondo quanto previsto dalla legge, dai contratti

collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;

d) attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

8. Il responsabile della trasparenza coincide con il responsabile della prevenzione, nominato con Decreto sindacale n. 21 del 09.09.2013 nella figura del Segretario Generale dell'Ente, i cui compiti principali sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico amministrativo e all'OIV sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

9. L'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità rientra tra i doveri d'ufficio dei Responsabili appositamente individuati nel presente Programma ed ai quali sono state affidate specifiche responsabilità o demandata l'attuazione di specifiche iniziative.

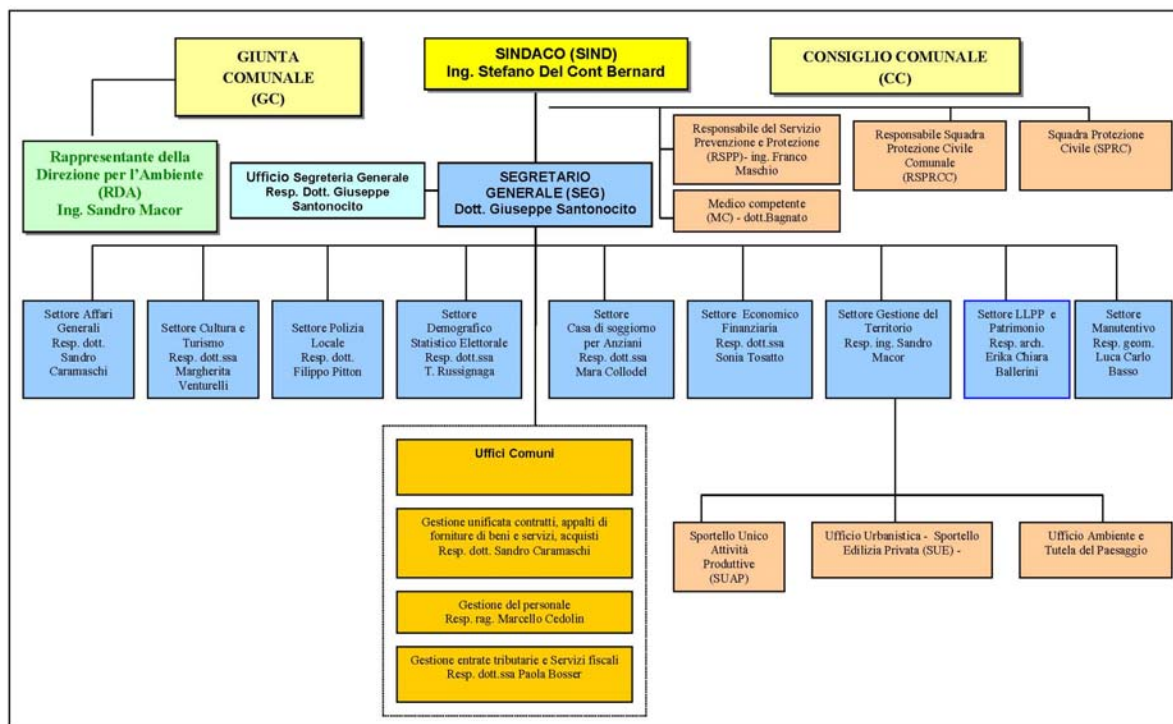
10. Il presente programma è parte integrante del Piano Anticorruzione, approvato con deliberazione di G. M. n. 160 del 16.09.2013, redatto in conformità alla legge n.190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

11. I parametri del controllo interno previsto dalla legge 213 del 7 dicembre 2012 e dall'apposito Regolamento, prevedono il rispetto delle norme in materia di trasparenza ed integrità contenute nel presente programma.

1.2. Organigramma

Questa è la macrostruttura a livello di aree e settori:

Organigramma comunale



1.3. Funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni, fissate da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n. 95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135, sono queste:

FUNZIONI FONDAMENTALI DEI COMUNI DL 95/2012

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della

Costituzione;

- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

La legge consente ai comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta, di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo.

1.4. Il principio della trasparenza

Questo documento ha lo scopo di definire modalità, strumenti e tempistica con cui l'ente intende favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle "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".

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (art. 11, c. 1, D.Lgs. 150/09).

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Essa costituisce altresì livello essenziale delle prestazioni erogate ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione.

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in considerazione che il principio di trasparenza è fondamento anche delle politiche di prevenzione della corruzione, è raccordato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato da questa Amministrazione con deliberazione Giunta Comunale n. 160 del 16.09.2013, in modo da assicurare il coordinamento e la coerenza dei contenuti dei due documenti.

Elemento centrale della trasparenza diventa la pubblicazione di determinate tipologie di atti ed informazioni sul sito internet istituzionale www.comune.aviano.pn.it. In questo modo, attraverso la pubblicazione on-line, si offre agli stakeholder la possibilità di conoscere sia le azioni ed i comportamenti strategici adottati con il fine di sollecitarne e agevolare la partecipazione ed il coinvolgimento, sia l'andamento della performance ed il raggiungimento degli obiettivi espressi nel

ciclo di gestione delle performance.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

2.1. L'impostazione del Programma

Dalla fine del 2012, la disciplina sulla trasparenza nella pubblica amministrazione ha subito importanti interventi normativi:

- la L. 6.11.2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione;
- il d. lgs. 14.03.2013, n.33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* che fa una ricognizione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti e ne introduce di nuovi;
- la deliberazione CiVIT n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*.
- il d.l. 101/2013 convertito con L. 30.10.2013, n. 125 che ha soppresso la CiVIT e trasformata in A.N.A.C. (Autorità Nazionale AntiCorruzione);
- Il d.l. 90/2014 che ha previsto la soppressione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e il passaggio di tutte le funzioni all'A.N.A.C..

In particolare, il D. Lgs. 33/2013 ha esteso a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d. Lgs. 165/2001 (e quindi anche ai comuni) l'obbligo di dotarsi di un programma triennale per la trasparenza e l'integrità e di creare la sezione “Amministrazione trasparente”. Conseguentemente, sul sito internet del Comune, è stata creata la sezione “Amministrazione trasparente” in sostituzione della precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, già prevista dall'art. 11, comma 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare.

In sede di prima adozione del Programma triennale della Trasparenza e dell'Integrità, il Comune di Aviano partirà da un documento “di minima”, in equilibrio tra gli adempimenti obbligatori di legge ed un'analisi della situazione dell'Ente in ordine ai diversi strumenti del sistema di trasparenza ed integrità, prevedendo nelle successive edizioni e/o negli aggiornamenti prospettive di sviluppo.

Pertanto, verrà assegnato al Programma un valore “programmatico” d'individuazione delle azioni che l'Ente intende intraprendere in materia di trasparenza, di definizione dei soggetti tenuti a darvi attuazione, dei tempi di attuazione, di descrizione delle attività di monitoraggio e controllo sugli impegni assunti, più che di documento con contenuti specifici di merito.

In ordine al contenuto del Programma, la CiVIT (ora ANAC) suggerisce un utilizzo uniforme dell'indice per tutte le amministrazioni, per consentire ai cittadini di individuare rapidamente gli argomenti di

interesse (nonché di effettuare confronti tra i Programmi di diverse amministrazioni).

2.2. Obiettivi

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

Il **2014** vede come obiettivi primari:

1. implementazione della sezione “Amministrazione trasparente”;
2. individuazione dei responsabili per l’elaborazione dei dati;
3. avvio e monitoraggio dell’attuazione del programma;
4. individuazione e coinvolgimento degli stakeholder

Obiettivi per gli anni successivi:

Per il **2015** possono essere ipotizzate fin da adesso:

1. Prosecuzione delle attività di individuazione e coinvolgimento degli stakeholder;
2. La realizzazione di iniziative in tema con la giornata per la trasparenza;
3. Completamento della sezione “Amministrazione trasparente” con l’inserimento dei dati informativi previsti dalla legge;
4. Individuazione di garanzie di tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati introducendo in ogni contenuto informativo la data di pubblicazione e l’indicazione della revisione e del servizio che ha creato quel contenuto informativo
5. Rilevazione della soddisfazione dell’utente con riferimento alla completezza e chiarezza dei dati pubblicati.

Per il **2016** l’obiettivo principale, e complesso, è quello di impostare il percorso di acquisizione dei dati sul costo economico dei servizi perché siano resi accessibili (e utilizzabili) nella apposita sezione trasparenza.

Altri obiettivi individuabili sin d’ora potrebbero essere, previa verifica della loro praticabilità sul piano tecnico:

1. Individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
2. Pubblicazione dei dati in formato aperto ed eliminazione dei PDF in formato immagine.

2.3. Il Piano delle performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l’adozione del Piano delle Performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato delle amministrazioni pubbliche. Al Piano della Performance è anche collegato l’intero sistema di valutazione e di incentivazione di

tutto il personale dell'ente.

2.4. Soggetti competenti

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell’Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Settore Affari Generali, che cura la tempestività delle pubblicazioni sul sito web, nonché del gruppo informatico, a cui è demandata la cura e l’adozione di tutti gli accorgimenti necessari per favorire l’accesso da parte dell’utenza, e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili, in ottemperanza alle “Linee guida per i siti web”.

I Responsabili di Settore espressamente individuati all’Allegato 1) devono intendersi responsabili in merito all’individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), richiesta di pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza. I responsabili dei settori hanno, inoltre, il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l’elaborazione del piano ai fini dell’individuazione dei contenuti del programma.

3. I Responsabili comunali competenti, nel trasmettere i dati di tipo personale da divulgare on line, sono tenuti a mettere a disposizione soltanto dati esatti e aggiornati, anche utilizzando, ove opportuno, copie di documenti originali.

4. Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Responsabile si farà carico altresì di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati. Per i beneficiari di provvidenze di natura economica, fatta eccezione per i dati di cui all’art. 26 del D. Lgs. 33/2013, occorre inoltre che non siano diffusi ulteriori dati non pertinenti quali l’indirizzo di abitazione, il codice fiscale, le coordinate bancarie.

La Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

L’OIV esercita un’attività di impulso, nei confronti del vertice politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l’elaborazione del programma. L’OIV verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

L’attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, avviene sotto il controllo del Responsabile della trasparenza che riferisce agli organi d’indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti ed all’O.I.V. in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi.

2.5. Il coinvolgimento degli stakeholder

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui la struttura deve acquisire consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che tenga conto della necessità di farsi comprendere e conoscere dai cittadini, nei linguaggi e nelle logiche operative.

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, gli ordini professionali e i fornitori. Sono stakeholder interni le RSU aziendali, il CUG e il personale dipendente.

Eventuali altri stakeholder rispetto a quelli appena indicati verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.

La partecipazione degli stakeholder consente di individuare i profili di trasparenza che rappresentano un reale e concreto interesse per la collettività; tale contributo porta il duplice vantaggio di una corretta individuazione degli obiettivi strategici ed una adeguata partecipazione dei cittadini.

L'ente utilizza già da tempo lo strumento delle indagini di customer satisfaction per la verifica della qualità dei propri servizi; tale strumento può essere utilizzato anche per i servizi interni.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al Segretario Generale in qualità di responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi potranno essere:

- 1) implementate forme di ascolto diretto oppure on-line;
- 2) precisati scopi e motivazioni sulla base dei quali fondare il rapporto con gli stakeholders;
- 3) precisata la natura dei destinatari e quindi degli stakeholders;
- 4) organizzate iniziative sul tema della trasparenza;
- 5) coinvolti altri centri di aggregazione/ascolto già presenti nel territorio comunale.

2.6. Adozione del Programma

L'art. 10 del D. Lgs. 33/2013 detta la disciplina del P.T.T.I. e conferma l'obbligo di adozione da parte di tutte le pubbliche amministrazioni.

La delibera CiVIT – ANAC n. 50/2013 ribadisce che anche gli enti territoriali sono tenuti a dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013-2015, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 16.09.2013, prevede che gli obblighi generali di trasparenza siano indicati nel

P.T.T.I..

Il presente programma è approvato dalla Giunta Comunale e andrà aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio, secondo le indicazioni fornite dal responsabile della Trasparenza e approvate dalla Giunta Comunale.

Per la prima edizione, dopo l'approvazione da parte della Giunta Comunale del programma, verrà attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento sia di *stakeholder* esterni sia di *stakeholder* interni. Gli esiti di tale confronto saranno riportati nei successivi aggiornamenti.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1. Gli strumenti

Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione può 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.

Il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale all'interno del quale è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente" (inizialmente "Trasparenza, Valutazione e Merito") strutturata sulla base di quanto disposto dal D.Lgs. 33/2013, dove sono/saranno pubblicati i dati richiesti dalla normativa vigente.

Sul sito istituzionale vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione trasparente" .

Albo pretorio on-line

Nel sito istituzionale del Comune di Aviano è presente l'albo pretorio on-line, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla legge n. 69 del 18.06.2009. L'albo pretorio è il luogo in cui vengono affissi tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia. In questa sezione è pertanto possibile consultare e scaricare gli atti prodotti dal Comune di Aviano e soggetti a pubblicazione, quali deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni dei responsabili, ordinanze e altro.

Gli atti che l'utenza può scaricare e stampare non hanno valore di copia autentica.

Posta elettronica certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC.

3.2 Iniziative per la trasparenza

A.1. L'azione principale che sarà avviata nel 2014 e poi proseguita nel triennio di riferimento, riguarda la verifica dei dati pubblicati, rispetto agli obblighi di legge, con l'obiettivo di completare progressivamente il gap (p. es.: aggiungere data di aggiornamento) rispetto a tutto ciò che le norme richiedono di rendere disponibili tramite il sito internet. L'obiettivo è quello di concludere questa azione entro il 2016, compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'elaborazione dei dati.

A.2. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità, si parte dall'intenzione di andare verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato standard e si intende giungere all'eliminazione di documenti scansionati.

Verrà comunque verificata l'accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e in generale prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

A.3. Verrà aggiornata la mappatura dei procedimenti amministrativi ai fini di elaborare l'elenco dei procedimenti, i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché i tempi, le responsabilità, rendendo quindi immediatamente individuabili i dati già per altro contenuti nelle diverse sezioni del sito. Relativamente ai procedimenti amministrativi, obiettivo importante è collegare la modulistica ad ogni procedimento ad istanza di parte.

A.4. Dal 2013 sono assegnati al Segretario generale compiti puntuali in materia di controlli interni, volti a garantire la legalità dell'ente attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo che avviene dopo l'adozione degli atti, ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012 che modifica in varie parti il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché in esito all'approvazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190, che individua, tra gli altri, l'obbligo di dotarsi di apposito piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui il piano della trasparenza è parte integrante.

La recente legge anticorruzione sottolinea e amplifica il ruolo della trasparenza nella lotta contro i comportamenti scorretti da parte degli addetti della pubblica amministrazione.

In particolare sono organizzati controlli successivi a campione su tutte le variegate tipologie di atti adottati, e l'esito dei controlli, a cui sovrintende il segretario, verrà, come previsto, trasmesso agli organi dell'Amministrazione, ai responsabili dei servizi, ai revisori dei conti e all'O.I.V. e al consiglio comunale.

Il segretario dovrà trasmettere semestralmente alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

La relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione verrà

pubblicata sul sito nella sezione “Amministrazione trasparente”.

A. 5. Verrà avviato il previsto piano di formazione sui temi della legalità, all'interno delle attività del piano anticorruzione. Un primo importante verrà realizzato nei primi mesi del 2014, con una giornata di formazione organizzata in collaborazione con il Tribunale di Pordenone.

3.3 Le Giornate della trasparenza

Le “Giornate della Trasparenza” rappresentano un'occasione per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e favorire la conoscenza dei suoi contenuti.

Il Comune di Aviano ha attivato nel corso degli anni iniziative in collaborazione con le scuole per far conoscere ai più piccoli il funzionamento della macchina amministrativa.

Per il 2014 al posto dell'organizzazione di una intera “giornata della Trasparenza”, si intende avviare una consultazione pubblica on line – creando sul sito un adeguato spazio informativo – per coinvolgere tutti gli stakeholder sulle tematiche della trasparenza e della legalità. In questo modo gli utenti avranno a disposizione più tempo per approfondire i contenuti e partecipare attivamente.

In questo modo, il P.T.T.I. sarà sottoposto alla valutazione degli stakeholder per la presentazione di osservazioni che saranno prese in considerazione e recepite nei successivi aggiornamenti al programma.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.

4.1. Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività dei flussi informativi.

Di seguito, vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma volte agli adempimenti degli obblighi relativi alla trasparenza, alla legalità e alla cultura dell'integrità.

Il Responsabile della Trasparenza coordina le funzioni comunicative e detta le misure più idonee ad assicurare la tempestività dei flussi informativi.

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito web istituzionale avviene in forma accentrata e sotto la responsabilità dell'ufficio Segreteria-URP che amministra anche la struttura della sezione.

L'individuazione, elaborazione ed aggiornamento dei dati spetta ai singoli responsabili di settore, per quanto di rispettiva competenza.

L'allegato A riporta la denominazione delle sezioni e sotto-sezioni con i relativi contenuti oggetto di pubblicazione, i responsabili della produzione e trasmissione di atti e documenti da pubblicare, i responsabili della pubblicazione, i tempi previsti e la frequenza di aggiornamento.

4.2 La qualità dei dati pubblicati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati.

Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati. Occorre, quindi, curare la qualità delle pubblicazioni affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. L'amministrazione, inoltre, individua misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di stakeholder e si adopera per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

I dati devono essere:

a) completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;

b) comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

4.3. Usabilità dei dati

Secondo le direttive della CIVIT i dati devono essere:

a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo;

b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento);

c) pubblicati in formato aperto: a fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

4.3 Sistema di monitoraggio

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità richiede un'attività di monitoraggio periodico sia da parte dei soggetti interni all'ente che da parte dell'O.I.V.

Vengono di seguito delineate le modalità di monitoraggio e le strutture competenti nelle diverse fasi.

Il responsabile della trasparenza potrà effettuare controlli a campione per verificare l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

I singoli responsabili segnalano eventuali problematiche riscontrate in relazione agli obblighi di trasparenza (tempistica di aggiornamento, questioni informatiche, etc.). Il responsabile della trasparenza redige annualmente una relazione riepilogativa sulla stato di attuazione del programma in cui si tiene conto delle segnalazioni dei responsabili e degli stake holder e che indica gli eventuali scostamenti dal piano originario e le eventuali motivazioni con proposte di nuove azioni da inserire in

occasione dell'aggiornamento del P.T.T.I.

La relazione sarà trasmessa all'O.I.V. e pubblicata sul sito, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il controllo sugli adempimenti sarà svolto anche dall'O.I.V. in relazione agli obblighi di legge.

In sede di aggiornamento annuale del programma per la trasparenza e l'integrità verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

5. DATI ULTERIORI

In fase di prima applicazione del P.T.T.I sarà necessario verificare in modo approfondito il funzionamento dell'intero sistema di pubblicazione, individuando le priorità e le criticità anche in relazione alle risorse disponibili.

Solo successivamente l'amministrazione indicherà dati ulteriori, oggetto di pubblicazione, oltre a quelli previsti dalla legge e detterà nuovi obiettivi.

