

COMUNE DI CASALE SUL SILE
Provincia di Treviso
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ
2016-2018

1 - PREMESSA

L'Amministrazione di Casale sul Sile è consapevole del ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività che rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce 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", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance* secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Casale sul Sile intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

2 – OBIETTIVI

1. Obiettivi della trasparenza per l'anno 2016 sono:
 - ulteriore aumento del flusso informativo all'interno dell'Ente;
 - implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione.
2. Obiettivi di trasparenza nell'arco di vigenza del PTTI sono:
 - implementazione di nuovi sistemi informatici per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati;
 - rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni all'amministrazione.
 -

3 – SOGGETTI RESPONSABILI

1. La Giunta approva annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti.
2. Il Responsabile dell'attuazione della Trasparenza, individuato dal Segretario generale, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'Organismo di valutazione.
3. I Responsabili di Area hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
4. Gli elementi costitutivi del programma e i dati da pubblicare sono stati definiti nel primo programma adottato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 30.01.2014. Programma che è stato pubblicato sul sito web www.comunecasale.tv.it del comune di Casale sul Sile. Il Programma qui citato si considera tutt'ora valido e va integrato con il presente Programma Triennale 2016-2018.

4 – MONITORAGGIO E CONTROLLO

1. La verifica del rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile dell'attuazione della trasparenza che si avvale a tal fine dei Responsabili di area. Tale verifica è inviata all'Organismo di Valutazione.
2. In particolare il Responsabile dell'attuazione della Trasparenza svolge il controllo dell'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario generale e all'Organismo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.
3. A tal fine il Responsabile dell'attuazione della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrati i responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
4. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile dell'attuazione della Trasparenza è tenuto a darne comunicazione all'Organismo di Valutazione.

5 – DATI

1. Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.vo 33/13.
2. Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.
3. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
4. Le norme sulla trasparenza devono essere applicate anche dalle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.
5. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy.

6 - USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché gli interessati possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
2. In particolare i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a. Evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni b. Selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove necessario

Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

7 - TEMPI DI ATTUAZIONE

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma come di seguito indicato:

ATTIVITA'	AREE COINVOLTE	INIZIO	FINE
Mantenimento e aggiornamento del flussi di informazioni destinate a popolare la sezione "Amministrazione trasparente"	Tutte	1 gennaio 16	31 dicembre 18
Verifica periodica completezza informazioni, dati e documenti presenti nelle sotto-sezioni	Tutte	1 giugno16 1 giugno17 1 giugno18	31 dicembre 16 31 dicembre 17 31 dicembre 18
Monitoraggio periodico dei tempi di conclusione dei procedimenti e della percentuale di rispetto dei tempi di conclusione	Tutte	15 aprile16 15 ottobre 16 31 dicembre 16	15 aprile 17 15 ottobre 17 31 dicembre 17 15 aprile 18 15 ottobre 18 31 dicembre 18

8 – ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile dell'attuazione della trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
3. A seguito di richiesta di accesso civico, si provvede, entro 30 giorni a:
 - Pubblicare sul sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
 - Comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
 - Indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
4. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:
 - L'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - La segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo di valutazione per l'accertamento di altre forme di responsabilità.
5. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Segretario generale.