



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
TRIENNIO 2015-2017  
(AI SENSI DELL' ARTICOLO 11 , COMMA 2, DEL D. LGS. 27.10.2009 N. 150)**

Approvato con deliberazione giunta n. 12 del 26.01.2015

**Premessa**

Attraverso la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Osoppo intende programmare le attività da porre in essere al fine di assicurare la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa ed ottemperare agli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, in particolare dall'art. 10.

L'art. 1 del decreto stabilisce il principio di trasparenza, intesa 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"; il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, in via di approvazione. Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente.

**Quadro normativo**

Tra la fine del 2012 e il 2013 sono intervenute diverse novità legislative di rilevantissimo impatto sul tema della trasparenza.

Va innanzitutto ricordato che il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha conferito una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Come noto, in attuazione della delega contenuta nella L. 190/2012, il Governo ha adottato il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il D.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano anticorruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i

compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” prevista dall’art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato A al d.lgs. n. 33/2013.

Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Da un punto di vista dell’ambito soggettivo di applicazione, le norme del decreto si riferiscono a diversi ambiti soggettivi.

In via generale, l’art. 11, c. 1, prevede che il decreto si applichi alle amministrazioni di cui all’art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, ossia a tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le Agenzie fiscali, e, fino alla revisione organica della disciplina di settore, il CONI.

Per quanto riguarda, più specificamente, gli enti territoriali nonché gli enti pubblici e i soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, nelle more dell’adozione delle intese di cui all’art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni immediatamente precettive del d.lgs. n. 33/2013. Ulteriori indicazioni e specificazioni potranno derivare dalle previste intese con cui verranno definiti eventuali particolari adempimenti attuativi.

Il decreto stabilisce, inoltre, che le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall’art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea.

Per le autorità di garanzia, vigilanza e regolazione, il legislatore ha stabilito che esse provvedono all’attuazione della disciplina vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Il provvedimento contiene, poi, una serie di obblighi di pubblicazione settoriali (ad esempio in materia ambientale, in materia sanitaria e di pianificazione e governo del territorio) il cui ambito di applicazione è circoscritto a categorie di soggetti individuati volta per volta dalle singole norme.

Le disposizioni del decreto vanno poi coordinate con quanto previsto dalla legge n. 190/2012 secondo cui anche gli enti pubblici nazionali, da intendersi come enti pubblici economici, sono tenuti all’applicazione dei cc. da 15 a 33 dell’art. 1 della medesima legge, che riguardano, in gran parte, obblighi di trasparenza.

La Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ora Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) ha approvato il 04.07.2013 la deliberazione n. 50/2013 contenente le linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016.

Le successive deliberazioni n. 77/2013 e 148/2014 hanno stabilito le modalità e le tempistiche per il rilascio e la pubblicazione delle attestazioni degli OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, rispettivamente per l’anno 2013 e 2014, da parte delle pubbliche amministrazioni e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità.

## **La struttura organizzativa dell'Ente**

Il Comune di Osoppo si articola in quattro servizi, con a capo un responsabile, che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente. In base alla possibilità offerta dalla normativa vigente il Sindaco si è assunto la responsabilità del Servizio di Polizia Locale. Al Segretario è stata conferita la responsabilità del Servizio Amministrativo. Il Servizio Tecnico e il Servizio economico-finanziario hanno invece al vertice un dipendente apicale titolare di posizione organizzativa.

Lo Sportello Unico Attività Produttive è gestito in forma associata con la Comunità collinare del Friuli, analogamente all'Ufficio Associato Personale. Infine il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'Ass. n. 3 Alto Friuli.

Il comune ha 15 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale titolare.

## **Fasi per l'elaborazione e l'adozione programma**

Le fasi ed i soggetti responsabili del procedimento di elaborazione ed adozione del programma sono le seguenti:

a) elaborazione ed aggiornamento del programma triennale

a.1) promozione e coordinamento del processo di formazione del programma (Segretario-Responsabili della trasparenza, OIV);

a.2) individuazione dei contenuti del programma (Segretario-Responsabili della trasparenza, Giunta Comunale, Responsabili Posizioni Organizzative);

a.3) redazione del programma (Segretario-Responsabili della trasparenza);

b) approvazione del programma triennale

b.1) deliberazione annuale di approvazione del programma e aggiornamenti (Giunta comunale);

c) attuazione del programma triennale

c.1) attuazione delle iniziative del programma, elaborazione ed aggiornamento e pubblicazione dei dati (responsabili indicati nel programma);

c.2) controllo dell'attuazione del programma (Segretario-Responsabili della trasparenza con il supporto dei responsabili indicati nel programma);

d) monitoraggio del programma triennale

d.1) monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità (Segretario-Responsabili della trasparenza con il supporto dei responsabili indicati nel programma);

d.2) verifica e rapporti sull'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (OIV).

## **Il sito web**

Da alcuni anni il sito web è il principale mezzo di comunicazione a disposizione del comune, attraverso il quale viene garantita l'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, una informazione trasparente ed esauriente sull'operato delle amministrazioni comunali; si continuerà quindi nell'azione di miglioramento dell'accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento, verrà assicurata la diffusione di notizie ed informazioni utili alla cittadinanza.

Il nuovo sito internet istituzionale del Comune di Osoppo, raggiungibile all'indirizzo: [www.comune.osoppo.ud.it](http://www.comune.osoppo.ud.it), è stato messo on line a partire dal giorno 04.01.2014.

La necessità di ottemperare ai cogenti obblighi in materia di Trasparenza ha imposto una riorganizzazione dei processi di gestione dei flussi documentali e ha comportato, a partire dal

01.01.2014 il passaggio a nuovi applicativi software per: gestione delibere, gestione determinazioni, albo pretorio on line, gestione sezione “Amministrazione trasparente”.

Nel corso del 2014 il sito è stato progressivamente popolato e alimentato di informazioni e documenti. Attualmente 4 dipendenti hanno ricevuto una formazione specifica finalizzata alla gestione del sito e altrettanti saranno formati nel corso del 2015.

I dati forniti da “google analytics” per l'anno 2014 riportano un numero di 1.209 sessioni, 9.393 utenti, 46.836 visualizzazioni di pagina. Tali dati saranno utilizzati come base di confronto per gli anni del triennio 2015-2017.

### Individuazione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione, come elencate nel D. Lgs. 33/2013:

| Denominazione<br>sotto-sezione | Denominazione<br>sotto-sezione                     | Contenuti<br>(riferimento al decreto) |
|--------------------------------|--|---------------------------------------|
| Disposizioni generali          | Programma per la<br>Trasparenza e l'integrità      | art. 10, c. 8, lett. a)               |
|                                | Atti generali                                      | art. 12, c. 1, 2                      |
|                                | Oneri informativi per<br>cittadini e imprese       | art. 34, c. 1, 2                      |
|                                | Burocrazia zero                                    |                                       |
| Organizzazione                 | Organi di indirizzo<br>politico-amministrativo     | art. 13, c. 1, lett. a)<br>art. 14    |
|                                | Sanzioni per mancata<br>comunicazione dei dati     | art. 47                               |
|                                | Articolazione degli uffici                         | art. 13, c. 1, lett. b), c)           |
|                                | Telefono e posta<br>elettronica                    | art. 13, c. 1, lett. d)               |
|                                | Consulenti e collaboratori                         | art. 15, c. 1, 2                      |
| Personale                      | Incarichi amministrativi di<br>vertice             | art. 15, c. 1, 2<br>art. 41, c. 2, 3  |
|                                | Dirigenti  | art. 10, c. 8, lett. d)               |
|                                |  | art. 15, c. 1, 2, 5                   |
|                                |  | art. 41, c. 2, 3                      |
|                                | Posizioni organizzative                            | art. 10, c. 8, lett. d)               |
|                                | Dotazione organica                                 | art. 16, c. 1, 2                      |
|                                | Personale non a tempo<br>indeterminato             | art. 17, c. 1, 2                      |
|                                | Tassi di assenza                                   | art. 16, c. 3                         |
|                                | Incarichi conferiti e<br>autorizzati ai dipendenti | art. 18, c. 1                         |
|                                | Contrattazione collettiva                          | art. 21, c. 1                         |
|                                | Contrattazione integrativa                         | art. 21, c. 2                         |
|                                | OIV  | art. 10, c. 8, lett. c)               |
| Bandi di concorso              | art. 19  |                                       |
|                                | Sistema di misurazione e<br>valutazione della      |                                       |

| <b>Denominazione</b>                                 | <b>Denominazione</b>  | <b>Contenuti</b>        |
|--|---|-------------------------|
|  | performance   |                         |
| Performance  | Piano della Performance                                     | art. 10, c. 8, lett. b) |
|  | Relazione sulla Performance                                 | art. 10, c. 8, lett. b) |
|  | Ammontare complessivo dei premi                             | art. 20, c. 1           |
|  | Dati relativi ai premi                                      | art. 20, c. 2           |
|  | Benessere organizzativo                                     | art. 20, c. 3           |
| Enti controllati                                     | Enti pubblici vigilati                                      | art. 22, c. 1, lett. a) |
|  |   | art. 22, c. 2, 3        |
|  | Società partecipate   | art. 22, c. 1, lett. b) |
|  |   | art. 22, c. 2, 3        |
|  | Enti di diritto privato controllati                         | art. 22, c. 1, lett. c) |
|  |   | art. 22, c. 2, 3        |
| Rappresentazione grafica                             | art. 22, c. 1, lett. d)                                     |                         |
| Attività e procedimenti                              | Dati aggregati attività amministrativa                      | art. 24, c. 1           |
|  | Tipologie di procedimento                                   | art. 35, c. 1, 2        |
|  | Monitoraggio tempi procedurali                              | art. 24, c. 2           |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | art. 35, c. 3           |
| Provvedimenti  | Provvedimenti dirigenti                                     | art. 23                 |
|  | Provvedimenti organi indirizzo-politico                     | art. 23                 |
| Controlli sulle imprese                              |   | art. 25                 |
| Bandi di gara e contratti                            |   | art. 37, c. 1, 2        |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità  | art. 26, c. 1           |
|  |   | art. 26, c. 2           |
|  | Atti di concessione   | art. 27                 |
| Bilanci  | Bilancio preventivo e consuntivo                            | art. 29, c. 1           |
|  | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio       | art. 29, c. 2           |
| Beni immobili e gestione patrimonio                  | Patrimonio immobiliare                                      | art. 30                 |
|  | Canoni di locazione o affitto                               | art. 30                 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione             |   | art. 31, c. 1           |
| Servizi erogati                                      | Carta dei servizi e standard di qualità                     | art. 32, c. 1           |
|  | Costi contabilizzati  | art. 32, c. 2, lett. a) |
|  |   | art. 10, c. 5           |
|  | Tempi medi di erogazione dei servizi                        | art. 32, c. 2, lett. b) |
| Liste di attesa                                      | art. 41, c. 6   |                         |

| <b>Denominazione</b>                    | <b>Denominazione</b>  | <b>Contenuti</b> |
|---|---|------------------|
| Pagamenti dell'amministrazione          | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                    | art. 33          |
|   | IBAN e pagamenti informatici  | art. 36          |
| Opere pubbliche                         |   | art. 38          |
| Pianificazione e governo del territorio |   | art. 39          |
| Informazioni ambientali                 |   | art. 40          |
| Interventi straordinari e di emergenza  |   | art. 42          |
| Altri contenuti                         |   |                  |
|   | Altri contenuti - corruzione  | L. 190/2012      |
|   | Altri contenuti – accesso civico  | Art. 5           |
|   | Altri contenuti – Accessibilità e catalogo dei dati, metadati e banche dati |                  |
|   | Altri contenuti –dati ulteriori   |                  |

Oltre agli adempimenti così come organicamente raccolti dal D. lgs. 33/2013 permangono ulteriori adempimenti correlati a previgenti norme i cui documenti vanno resi noti ai cittadini attraverso il sito Internet dell'Amministrazione:

| <b>DATO DA PUBBLICARE</b>  | <b>FONTE NORMATIVA</b>  |
|--|---|
| Regolamenti, Statuto e deliberazioni dell'Ente   | D.Lgs. 267/2000   |
| Albo Pretorio On Line  | Art. 32, comma 5 L. n.69/2009   |
| Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica  | Art. 12 della L. 241/1990;D.P.R. n.1 18/2000 art. 1 e Deliberazione del 02.03.2011 (punto 6, A.4) del Garante della Privacy |
| Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni  | Art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183 e direttiva DPCM del 4.3.2011  |
| Flotta di rappresentanza e auto di servizio delle pubbliche amministrazioni locali   | Circolare n. 6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica  |
| Codice disciplinare e di condotta  | Art. 55, comma 2, del Dlgs. 165/2001  |
| Piano triennale contenimento spese di funzionamento  | Art. 2, comma 594 e seguenti, della L. 244/2007   |
| Misure organizzative che i dirigenti dei servizi devono adottare per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti | Art. 9, comma 1, lett. a), paragr. 1, del D.L. n.78/2009 convertito con la legge n. 102/2009                                |
| Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli EE.LL  | Art. 16, comma 26 della L. n. 138/2011  |

## **Stato di attuazione**

Il nuovo sito Internet istituzionale, *on line* dal 04.01.2014, è del tutto rispondente ai criteri stabiliti dal D. Lgs. 33/2013 in materia di struttura dei contenuti.

La verifica del sito, effettuata in data odierna utilizzando la funzione disponibile sul sito [www.magellanopa.it](http://www.magellanopa.it), riporta un numero di indicatori soddisfatti pari a 67 su 67.

Come risulta dalla griglia di rilevazione predisposta ai fini del rilascio della attestazione da parte dell'OIV (allegata) il popolamento dei contenuti obbligatori ai sensi del D. Lgs. 33/2013 è pressoché completo.

L'obiettivo che ci si prefigge per il 2015 è di giungere a ultimare la sezione “Attività e procedimenti” rendendo disponibili le schede di ogni singolo procedimento con collegamento alla relativa modulistica, anche in correlazione con quanto disposto dall’art. 24, comma 3-bis, D. L. n. 90/2014 in materia di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni.

## Calendario adempimenti nel triennio

### ANNO 2015

| TERMINE PREVISTO  | ATTIVITA'  | SERVIZI COINVOLTI  | INDICATORE  |
|-------------------|--|--|---|
| 31.01.2015        | Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza         | Segretario comunale (responsabile trasparenza)+ responsabili di servizio | Delibera approvata  |
| Continuativamente | Adempimento obblighi pubblicazione                               | Tutti i servizi  | Dati pubblicati ed aggiornati                                       |
| Continuativamente | Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti          | Tutti i servizi  | report  |
| 31.10.2015        | Implementazione soluzioni per migliorare le prestazioni del sito | Segretario comunale  | Prospetto miglorie + eventuali affidamenti/disposizioni di incarico |

### ANNO 2016

| TERMINE PREVISTO  | ATTIVITA'  | SERVIZI COINVOLTI  | INDICATORE  |
|-------------------|--|--|---|
| 31.01.2016        | Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza         | Segretario comunale (responsabile trasparenza)+ responsabili di servizio | Delibera approvata  |
| Continuativamente | Adempimento obblighi pubblicazione                               | Tutti i servizi  | Dati pubblicati ed aggiornati                                       |
| Continuativamente | Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti          | Tutti i servizi  | report  |
| 31.10.2016        | Implementazione soluzioni per migliorare le prestazioni del sito | Segretario comunale  | Prospetto miglorie + eventuali affidamenti/disposizioni di incarico |

### ANNO 2017

| TERMINE PREVISTO | ATTIVITA'  | SERVIZI COINVOLTI                               | INDICATORE         |
|------------------|--|---|--------------------|
| 31.01.2017       | Aggiornamento del programma triennale per la trasparenza | Segretario comunale (responsabile trasparenza)+ | Delibera approvata |

|                   |  |                          |   |
|-------------------|--|--------------------------|---|
|                   |  | responsabili di servizio |   |
| Continuativamente | Adempimento obblighi pubblicazione                               | Tutti i servizi          | Dati pubblicati ed aggiornati                                       |
| Continuativamente | Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti          | Tutti i servizi          | Report  |
| 31.10.2017        | Implementazione soluzioni per migliorare le prestazioni del sito | Segretario comunale      | Prospetto miglorie + eventuali affidamenti/disposizioni di incarico |

### **Individuazione delle responsabilità per la redazione e l'aggiornamento dei documenti e dei dati nonché l'invio per la pubblicazione**

Il Responsabile della trasparenza è il Segretario comunale.

Nello svolgimento di tale incarico il Segretario comunale è coadiuvato dai responsabili dei vari servizi, ciascuno per documenti, informazioni o dati afferenti ai procedimenti di propria competenza, così come individuati nella ricognizione sui procedimenti dell'ente pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Tipologie di procedimenti".

Titolare del potere sostitutivo, in caso di inerzia, è il Segretario comunale.

Con un provvedimento organizzativo interno il Segretario comunale in qualità di responsabile della trasparenza e i responsabili di servizio ciascuno per i procedimenti di propria competenza, provvederanno a individuare, per ogni documento di obbligatoria pubblicazione, il soggetto incaricato della redazione del documento e il soggetto incaricato della materiale pubblicazione sul sito internet comunale.

Il Segretario Comunale ha il compito di procedere all'aggiornamento del presente documento con cadenza almeno annuale.

### **Compiti del responsabile per la trasparenza**

Il responsabile per la trasparenza garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- tempestivamente e comunque non oltre il giorno successivo dalla loro efficacia o disponibilità;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

- nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali richiamate dagli articoli 1, comma 2, 4, commi 4 e 6 del D.lgs. n. 33/2013.

Effettuerà il periodico monitoraggio in relazione all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed in particolare in relazione all'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, riferendo periodicamente gli esiti al Segretario comunale.

### **Controllo obblighi di trasparenza**

Il segretario comunale svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il controllo verrà attuato:

- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento sui controlli e dal Piano annuale;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controllo a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate e del funzionamento degli automatismi.
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013).

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai sensi dell'art. 6 comma 6 lettera g) della L.R. 16/2010, promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

### **Accesso civico**

Allo scopo di assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico, così come previsto e sancito dall'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, e cioè il diritto da parte di chiunque di richiedere l'esecuzione di eventuali pubblicazioni obbligatorie omesse nel sito internet, presentando la richiesta di accesso civico ai responsabili della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione, è stato predisposto e verrà a breve pubblicato un apposito procedimento che illustra le modalità, contiene i riferimenti, le informazioni ed i modelli per attivare il procedimento.

### **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Come già ricordato, con la deliberazione n. 50/2013 la CIVIT (ora ANAC), alla luce delle rilevanti modifiche normative attuate con il D.Lgs 33/2013, ha fornito le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012. Nello specifico, la CIVIT specifica che il Programma, pur delineato come strumento di programmazione autonomo, dovrebbe costituire, di norma, una sezione di detto Piano.

In fase ancora "sperimentale" di gestione delle materie Trasparenza e Anticorruzione, si tuttavia è ritenuto preferibile mantenere separati il presente Programma e il Piano triennale di prevenzione della corruzione così da assicurare una più agevole lettura e attuazione di tali documenti, nonché una più semplice gestione delle eventuali necessità di aggiornamento degli stessi.

Il presente Programma è stato elaborato in stretta correlazione con il Piano triennale di prevenzione

della corruzione 2015-2017 ed è pertanto perfettamente coerente con i contenuti dello stesso.

### **Piano della Performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa il piano della performance, destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perchè possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, che vengono in tal modo spinte ad abbandonare un criterio di autoreferenzialità del proprio operato, per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati raggiunti e degli *outcome* prodotti dalle politiche perseguite.

Il documento integrato Piano delle performance 2014 -2016 e Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) 2014 nonché lo schema organizzativo dell'Ente è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n. 118 del 15.12.2014. I documenti di programmazione per l'anno 2015 e il triennio 2015-2017 sono attualmente in fase di redazione. Sarà assicurata la stretta correlazione con il presente documento.

### **Coinvolgimento degli stakeholder**

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholder), si ritiene opportuno all'inizio incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'ente, riservando ai prossimi anni l'individuazione di ulteriori target di azione. Trattandosi infatti di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura di trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura 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.

E' importante, quindi, strutturare percorsi di sviluppo formativi mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale costruire, poi, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi della performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Osoppo, 26.01.2015

Il Segretario comunale  
Dott.ssa Daniela Peresson