



## COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Provincia di Venezia

Via Roma 68 – 30010 – Campolongo Maggiore tel. 049/5849111 fax. 049/5849151

Web: [www.comune.campolongo.ve.it](http://www.comune.campolongo.ve.it)

Email: [amministrazione@comune.campolongo.ve.it](mailto:amministrazione@comune.campolongo.ve.it) E-mail certificata: [comune.campolongo.ve@pecveneto.it](mailto:comune.campolongo.ve@pecveneto.it)

# ***Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Triennio 2016-2018***

*Aggiornamento*

**BOZZA IN CONSULTAZIONE  
DAL 18 AL 25 GENNAIO 2016**

## INDICE

### Legenda delle abbreviazioni

### Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

#### 1. Le principali novità

#### 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.2 I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

2.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

2.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

#### 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

#### 4. Processo di attuazione del Programma

4.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati

4.2 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

#### 5. Dati ulteriori

5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del D.Lgs. n. 33/2013

## Legenda delle abbreviazioni

ANAC (già CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
A,N.C.I.	Associazione Nazionale Comuni Italiani
C.I.V.I.T. (ora ANAC)	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.T.P.C.	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione:
P.T.T.I.	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
P.P.R.O.	Piano triennale della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi

## Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare, con il D.Lgs. 150/2009 prima e con il D.Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti e informazioni attraverso modalità telematiche, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La trasparenza diventa dunque strumento di garanzia per l'attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell'azione amministrativa al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la L. 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell' "accesso civico".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione", come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti in primis dalla Legge 190/2012 e dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

L'organizzazione e la struttura del Comune di Campolongo Maggiore sono state definite nell'ambito del vigente Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 21.12.2010, successivamente modificato.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative denominate Aree, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle funzioni delle Aree è operata dalla Giunta nell'ambito del documento triennale di pianificazione esecutiva della gestione, denominato Piano Esecutivo di gestione PEG, ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede il Segretario generale, che svolge anche le funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile per l'integrità e la trasparenza, e di n. 6 Responsabili preposti alle seguenti Aree:

1. Dott. Boris Carraro all'Area Servizi Amministrativi
2. Rag. Maria Felicia Liguori all'Area Programmazione Finanziaria
3. Dott. Siro Trolese all'Area Servizi Generali
4. Arch. Gianfranco Zilio all'Area Servizi Tecnici
5. Dott. Enzo Tramonte all'Area Servizi alla Persona
6. Dott.ssa Grazia Burattin all'Area Servizi Socio-assistenziali

I Responsabili e i relativi Vicari sono stati nominati con Decreto sindacale nn. 6-12 del 7.7.2015.

## **1. Le principali novità**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna trasparente e performante.

A tale proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 dispongono una serie di precisi e penetranti obblighi di trasparenza.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*. Si dispone pertanto l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche di

tutte le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. Il D.Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 prima e il D.Lgs. 33/2013 poi prevede ulteriori obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, tra i quali la predisposizione e adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e l'individuazione del *Responsabile per la Trasparenza* e introduce la disciplina dell'istituto dell'*accesso civico* ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla C.I.V.I.T. con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e n. 50 e n. 57 del 2013 e deve contenere:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli **"stakeholder"** interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- gli **incaricati** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il PTTI costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, 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 PTTI è individuato dalla norma quale strumento di programmazione autonomo, ma comunque strettamente collegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione PTPC. I due documenti del Comune di Campolongo Maggiore sono elaborati in maniera tale da assicurare il coordinamento e la coerenza dei contenuti.

Questo PTTI, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T., indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Campolongo Maggiore si appresta a completare ed integrare nei prossimi anni sulla base delle scelte già compiute negli anni passati in tema di trasparenza.

Non si evidenziano novità rilevanti di questo Piano rispetto al precedente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 27.1.2015.

## I dati pubblicati

Nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa, il Comune di Campolongo Maggiore ha avviato un nuovo piano di riorganizzazione della struttura del proprio sito istituzionale, completamente rinnovato e riorganizzato nei contenuti già nell'anno 2011, in linea con i nuovi orientamenti sulla nozione di *"trasparenza"*, con la quale si attribuisce massimo rilievo alla funzione del sito web istituzionale in un'ottica di facile reperibilità e uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” presente nel sito del Comune sono presenti le seguenti sottosezioni:

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposizioni generali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programma per la Trasparenza e l'Integrità</li> <li>• Atti generali</li> <li>• Burocrazia zero</li> <li>• Attestazione OIV o struttura analoga</li> <li>• Oneri informativi per cittadini e imprese</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articolazione degli uffici</li> <li>• Organi di indirizzo politico-amministrativo</li> <li>• Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</li> <li>• Nomina funzionario responsabile IUC</li> <li>• Telefono e posta elettronica</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consulenti e collaboratori</li> </ul>	<p>Sezione relativa a consulenti e collaboratori, come indicato all'art. 15, c. 1,2 del d.lgs. 33/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi amministrativi di vertice</li> <li>• Dirigenti</li> <li>• Posizioni organizzative</li> <li>• Dotazione organica</li> <li>• Personale non a tempo indeterminato</li> <li>• Tassi di assenza</li> <li>• Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</li> <li>• Contrattazione collettiva</li> <li>• Contrattazione integrativa</li> <li>• OIV</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Performance</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano della Performance</li> <li>• Sistema di misurazione e valutazione della Performance</li> <li>• Relazione sulla Performance</li> <li>• Ammontare complessivo dei premi</li> <li>• Dati relativi ai premi</li> <li>• Documento OIV di validazione della relazione sulla Performance</li> <li>• Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benessere organizzativo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandi di concorso</li> </ul>	<p>Link alla sezione Bandi e Concorsi del sito del Comune di Campolongo Maggiore (Sezione relativa ai bandi di concorso, come indicato all'art. 19 del d.lgs. 33/2013) Elenco bandi di concorso in formato tabellare Elenco bandi di concorso espletati in formato tabellare Dati relativi alle procedure selettive in formato tabellare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enti controllati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Società partecipate</li> <li>• Rappresentazione grafica</li> </ul> <p>-</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività e procedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dati aggregati attività amministrativa</li> <li>• Tipologie di procedimento – Link alle schede informative nella sezione “Guida ai servizi”</li> <li>• Monitoraggio tempi procedurali</li> <li>• Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti organi indirizzo-politico</li> <li>• Provvedimenti dirigenti</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli sulle imprese</li> </ul>	<p>Sezione relativa ai controlli sulle imprese, come indicato all'art. 25 del d.lgs. 33/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandi di gara e contratti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bandi di gara e contratti</li> <li>• Bandi di gara e contratti scaduti ed esiti</li> <li>• Archivio</li> <li>• Avvisi di preinformazione</li> <li>• Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento</li> <li>• Profilo del committente</li> <li>• Tabelle riassuntive</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteri e modalità</li> <li>• Atti di concessione</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilanci</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bilancio preventivo e consultivo</li> <li>• Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</li> <li>• Attestazioni spese di rappresentanza</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beni immobili e gestione patrimonio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Patrimonio immobiliare</li> <li>• Canoni di locazione e affitto</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlli e rilievi sull'amministrazione</li> </ul>	Sezione relativa ai controlli e rilievi sull'amministrazione, come indicato all'art. 31, c. 1 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi erogati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta dei servizi e standard di qualità</li> <li>• Class Action</li> <li>• Costi contabilizzati</li> <li>• Tempi medi di erogazione dei servizi</li> <li>• Liste di attesa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagamenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elenco debiti scaduti</li> <li>• Piano dei pagamenti</li> <li>• Elenco debiti comunicati ai creditori</li> <li>• Comunicazione posizione debitoria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagamenti dell'amministrazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicatore di tempestività dei pagamenti</li> <li>• IBAN e pagamenti informatici</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opere pubbliche</li> </ul>	Sezione relativa alle opere pubbliche, come indicato all'art. 38 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione e governo del territorio</li> </ul>	<p>Link alla sezione del sito del Comune "Pianificazione urbanistica"</p> <p>Sezione relativa alla pianificazione e governo del territorio, come indicato all'art. 39 del d.lgs. 33/2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informazioni ambientali</li> </ul>	Sezione relativa alle informazioni ambientali, come indicato all'art. 40 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interventi straordinari e di emergenza</li> </ul>	Sezione relativa a interventi straordinari e di emergenza, come indicato all'art. 42 del d.lgs. 33/2013
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Altri contenuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corruzione</li> <li>• Accesso civico</li> <li>• Accessibilità e dati aperti</li> <li>• Altri contenuti dati ulteriori</li> </ul>

## 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Con la redazione del presente aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Comune di Campolongo Maggiore intende dare attuazione al principio di trasparenza

intesa come “accessibilità totale” così come espresso all’art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Le principali fonti normative nazionali e le disposizioni per la stesura del programma sono:

- Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni in particolare nella parte relativa all’accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 150/2000 sulla comunicazione pubblica e il ruolo degli Uffici relazioni con il pubblico;
- D.Lgs 82/2005 “Codice dell’Amministrazione digitale”;
- D.Lgs 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto legislativo 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- La Delibera n 105/2010 della CIVIT (oggi ANAC) “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la valutazione Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche 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 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;
- La Delibera n 2/2012 della CIVIT (oggi A.N.AC) “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- La Delibera n. 50/2013 della CIVIT (oggi A.N.AC) “Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” attraverso le quali si sottolinea l’importanza del collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il Piano di prevenzione della corruzione i cui contenuti devono essere strettamente coordinati e correlati;
- Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall’A.N.C.I.

Il Segretario Generale Sandro Zampaglione, in qualità di Responsabile della trasparenza confermato con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il presente piano, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del PTI. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Responsabili per l’individuazione dei contenuti.

I Responsabili partecipano al gruppo di lavoro per la trasparenza così come costituito e descritto nel successivo punto 4.

L’Organismo Indipendente di valutazione OIV esercita un’attività di impulso nei confronti del responsabile per la trasparenza e della Giunta comunale ai fini dell’elaborazione del programma. L’OIV verifica inoltre l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità secondo le modalità ed i termini indicati dall’ANAC. Ai sensi dell’art. 45 comma 2 del Dlgs 33/2013 fornisce, su richiesta dell’ANAC, ulteriori informazioni sul controllo dell’esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

La Giunta comunale, previa verifica delle eventuali osservazioni pervenute ai sensi del punto approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

### ***2.1 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo***

Le misure e gli obiettivi del PTTI oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione DUP e nel Piano Esecutivo di Gestione PEG, saranno coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il PTTI rappresenta pertanto uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti. Il Comune di Campolongo Maggiore si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti 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 sono stati perseguiti. La pubblicazione dei dati relativi alla performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto virtuoso.

Il Comune di Campolongo Maggiore è impegnato a porre in essere, ogni anno, azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza del cittadino, allo scopo di renderlo, non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell'attività di governo locale. Tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

Sono individuati i seguenti obiettivi da realizzarsi nell'anno 2016:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- realizzazione di una Carta della qualità dei servizi per il Servizio URP e per il Servizio Istruzione.

### ***2.2 I collegamenti con il PEG 2015-2017***

Il PEG, in fase di predisposizione, contiene connessioni e interdipendenze sia con il PTTI sia con il Piano di prevenzione della corruzione, anch'esso in fase predisposizione. L'operato dei Responsabili in materia di trasparenza ed integrità e di prevenzione della corruzione, per il tramite di obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente, sarà oggetto di specifica valutazione. L'elaborazione del PEG tiene conto anche di quanto indicato nelle "Indicazioni operative pubblicate dall'ANAC del 2014 "Avvio del ciclo della performance 2014-2016 e coordinamento con la prevenzione della corruzione"

Il gli obiettivi contenuti nel PTTI occupano una posizione di riguardo nell'ambito del PPRO, attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in maniera oggettiva e semplice l'operato dell'ente. A tal fine la pubblicità dei dati inerenti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un "miglioramento continuo" dei

servizi prodotti dall'ente coerentemente con i principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità della pubblica amministrazione. Secondo tale ottica, il programma mette a disposizione di tutti i cittadini dati e informazioni chiave sull'amministrazione e sul suo operato.

Per il buon andamento della pubblica amministrazione e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati e l'attuazione delle azioni come previste dal presente programma consentiranno a tutti i cittadini una migliore conoscenza dell'azione del Comune di Campolongo Maggiore, favorendo nuove modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

### ***2.3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma***

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. I Responsabili sono coinvolti nell'individuazione dei contenuti del programma. La redazione del PTTI è affidata all'Area Servizi Amministrativi.

Nella redazione del programma è privilegiata la chiarezza espositiva e viene utilizzato l'indice uniforme così come indicato dalle linee guida A.N.C.I. in modo tale che i cittadini, a cui il Programma è rivolto, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

### ***2.4 Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento***

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del presente programma i portatori di interesse presenti nel territorio, e dunque i cittadini, anche in forma associata, e le imprese.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici, saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse si provvederà a:

- organizzare forme di ascolto diretto tramite gli uffici di sportello
- potenziare l'invio di Newsletter, messaggistica SMS e comunicazioni GONG in modo da informare i cittadini sulle scelte strategiche, sui servizi e sulle iniziative dell'Amministrazione

### ***2.5 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice***

La Giunta comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità e i relativi aggiornamenti, impegnandosi a rispettare il termine del 31 di gennaio, così come indicato nella Delibera C.I.V.I.T. n. 50/2013.

## **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### ***3.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati***

Il presente PTTI sarà pubblicato sul sito Internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente.

Sarà cura dell'Ufficio Segreteria diffondere i contenuti del programma triennale e dei dati pubblicati sul sito. A tal fine verrà data comunicazione dell'avvenuta approvazione ai principali stakeholder con l'indicazione del link dove sarà possibile scaricare il Programma, con la precisazione dei termini e le modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

### **3.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza**

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni per la valorizzazione e promozione della trasparenza.

A beneficio degli stakeholder interni è prevista la diffusione, a cura dell'Ufficio Segreteria, del presente programma tramite idonei strumenti di diffusione interna con contestuale raccolta di commenti e suggerimenti dei dipendenti.

Si prevede inoltre, per i dipendenti che sono coinvolti nella fase di individuazione dei contenuti e nella redazione del Programma della trasparenza e dei relativi aggiornamenti, l'attuazione di specifica formazione, sia attraverso processi di autoformazione, sia avvalendosi delle specifiche professionalità acquisite da alcuni dipendenti per le competenze loro assegnate in materia di trasparenza, sia attraverso corsi ad hoc in aula o on line in materia di pubblicità, accesso agli atti, integrità e lotta alla corruzione.

Per l'anno 2016 si prevede l'organizzazione di una giornata della trasparenza a beneficio degli stakeholder esterni per la presentazione delle nuove modalità di gestione dei servizi, in fase di predisposizione.

La giornata sarà rivolta ai cittadini e alle associazioni di categoria; sarà un momento di confronto e di ascolto del cittadino che verrà coinvolto nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi ed il controllo sociale.

## **4. Processo di attuazione del Programma**

In questa sezione vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza

### **4.1 Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati**

Il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, nominato nella figura del Segretario generale, coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità coadiuvato dai Responsabili d'Area.

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede infatti che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Ciascun Responsabile, per l'Area di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

## 4.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Gli obblighi di pubblicazione sono quelli fissati e stabiliti dalla legge.

I responsabili della pubblicazione individuati, che corrispondono ai Responsabili d'Area, sono i seguenti:

<b>Macrofamiglia</b>	<b>Tipologia dei dati</b>	<b>Responsabilità</b>
Disposizioni generali	Programma trasparenze e integrità Atti generali Attestazioni OIV	Resp. Area S. Amministrativi
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Resp. Area che gestisce il procedimento
	Burocrazia zero	Resp. Area S. Generali
Organizzazione	Organi politici Sanzioni mancata comunicazione dati Articolazione uffici Telefono e Posta elettronica	Resp. Area S. Amministrativi
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Resp. dell'Area che conferisce l'incarico
Personale	Incarichi amministrativi di vertice Dotazione organica Personale non a tempo determinato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti non dirigenti Contrattazione collettiva Costi contratti integrativi Elenco bandi in corso ed espletati nel triennio Dati procedure selettive	Resp. Area S. Generali
	Posizioni organizzative Contratti integrativi OIV	Resp. Area S. Amministrativi
Bandi di concorso	Bandi di concorso Elenco bandi espletati Dati relativi alle procedure selettive	Resp. Area S. Generali
Performance	Sistema misurazione performance Piano della performance Relazione sulla performance Documento OIV validazione Benessere organizzativo	Resp. Area S. Amministrativi
	Ammontare complessivo premi Dati relativi ai premi	Resp. Area S. Generali
Enti controllati	Società partecipate Rappresentazione grafica Dati aggregati attività amministrativa	Resp. Area S. Amministrativi
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni	Resp. dell'Area che dà avvio al procedimento

	d'ufficio	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti dirigenti	Resp. Area S. Amministrativi
Controlli sulle imprese	Controlli	Resp. Area S. Generali
Bandi di gara e contratti		Resp. dell'Area che adotta il provvedimento
Sovvenzioni, contributi e sussidi	Criteri e modalità Atti di concessione	Resp. dell'Area che adotta il provvedimento
Bilancio	Bilancio preventivo Piano degli indicatori	Resp. Area S. Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione	Resp. Area S. Tecnici
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo o revisione Rilievi Corte dei Conti	Resp. Area S. Finanziari
Servizi erogati	Carta dei servizi Costi contabilizzati Tempi medi erogazione servizi	Resp. dell'Area che gestisce il servizio
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatori tempestività pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Resp. Area S. Finanziari
Pagamenti		Resp. Area S. Finanziari
Opere pubbliche		Resp. Area S. Tecnici
Pianificazione e governo del territorio		
Informazioni ambientali		
Interventi straordinari in emergenza		Resp. dell'Area che dispone l'intervento
Corruzione		Segretario Generale
Accesso civico		Resp. Area S. Amministrativi
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		

#### ***4.3 Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza***

Nell'esercizio di queste funzioni i Responsabili sono coadiuvati da un gruppo di lavoro per la trasparenza costituito da dipendenti designati in rappresentanza di ciascun ufficio/servizio detentore dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare.

Ciascun referente è preposto all'inserimento materiale sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei contenuti propri dell'Area di appartenenza, della loro manutenzione e aggiornamento, ed è a tale scopo opportunamente formato.

<b>Composizione gruppo di lavoro referenti per la trasparenza</b>	
Boris Carraro	Coordinamento

Giuliana Bado	Segreteria
Giorgia Zecchinato	Polizia Locale
Filippo Barbierato	Lavori pubblici e Patrimonio
Ennio Rado	Ambiente e Urbanistica
Lucio Carraro	Cultura, Sport e Biblioteca
Enzo Tramonte	Demografici e Pubblica Istruzione
Siro Trolese	Sviluppo economico
Ida Coccato	URP
Robertino Bazzetto	Ragioneria e Tributi
Lucia Viale	Servizi Sociali

I Responsabili d'Area e il Responsabile della Trasparenza stabiliscono periodici incontri con la finalità di analizzare il grado di attuazione del PTTI e di pianificare le azioni idonee alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

#### ***4.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi***

Ai sensi del decreto legislativo 33/2013 l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo. In tal senso l'art 6 comma 2 recita: "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita dai responsabili della pubblicazione individuati al punto 4.2.

I tempi di inserimento dei dati e la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dalla competente Commissione Civit, e dalle sue successive integrazioni e modifiche.

La raccolta, predisposizione ed elaborazione dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dai referenti degli uffici di cui al punto 4.3, secondo le direttive impartite dal Responsabile d'Area competente, e dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra le Aree e gli Uffici allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

L'attuale sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" viene infatti alimentata sia per inserimento manuale che attraverso automatismi che attingono le informazioni dalla procedura informatica in uso presso l'ente. Per rendere meno gravose le incombenze connesse agli obblighi di pubblicazione, il Servizio Informatica interagisce con la software house fornitrice della struttura informatica e del sito istituzionale nella ricerca e definizione di percorsi e soluzioni tecniche per la massima automazione della produzione e pubblicazione dei dati richiesti.

#### ***4.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza***

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei responsabili individuati al precedente punto 4.2 viene svolta dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della trasparenza.

A tal fine, con cedenza trimestrale il Responsabile della trasparenza verifica che le informazioni

contemplate dalla normativa e dal presente Programma siano state pubblicate nella forma e nei tempi previsti, e che le stesse siano complete, chiare e aggiornate.

In caso di mancato o ritardato adempimento il Responsabile della trasparenza provvede a segnalare detto inadempimento al responsabile della pubblicazione, con nota scritta inserita nel sistema informatico del protocollo informatico, concedendo ulteriori 5 giorni al responsabile della pubblicazione per l'esecuzione di quanto richiesto.

In difetto, allo scadere del periodo assegnato segnala 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 Responsabile della trasparenza provvede altresì all'aggiornamento del Programma triennale e individua ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione, e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013.

#### ***4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"***

Il portale del Comune di Campolongo Maggiore, come richiesto dal Servizio Informatica, verrà a breve dotato di strumenti specifici in grado di monitorare e contabilizzare gli accessi alla sezione Amministrazione trasparente e alle sue sottosezioni. A oggi risulta possibile registrare il solo numero di accessi, che risultano essere n. 10.131 sul 2015.

Dall'analisi di questi dati ed elementi quali la tipologia di accesso, il tempo medio di consultazione, il dispositivo di accesso etc.. è possibile programmare ed attuare sistemi di miglioramento del servizio.

#### ***4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico***

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'accesso civico ha anche la finalità di garantire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza. Si tratta quindi di un istituto diverso ed ulteriore rispetto a quello prospettato dal diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi, disciplinato dalla L. 241/1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le PA pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni da queste detenute.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico deve contenere i dettagli dei documenti, delle informazioni e dei dati per i quali si chiede la pubblicazione. La richiesta, con oggetto "Richiesta Accesso Civico" può essere redatta in carta semplice e presentata al Protocollo dell'ente presso l'URP, oppure spedita mediante posta elettronica all'indirizzo PEC del Comune, indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta deve contenere il nome e l'indirizzo o l'indirizzo di posta elettronica del richiedente, al quale l'ente comunicherà il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente.

Qualora invece il documento, il dato o l'informazione non siano presenti nel sito, l'ente, entro trenta giorni procede alla loro pubblicazione nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e comunica al richiedente, con le modalità di cui sopra, l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se entro trenta giorni dalla data della richiesta, l'Amministrazione non ha fornito risposta, il richiedente può rivolgersi al Segretario Generale, titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione provvederà alla pubblicazione entro 15 giorni dall'avvenuta richiesta.

Il richiedente, con specifica motivazione, può ottenere copia cartacea del documento da pubblicare sostenendo le relative spese come previsto dall'art. 25 della legge 241/1990.

## **5. Dati ulteriori**

### ***5.1 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del D.lgs. n. 33/2013***

La trasparenza, intesa come "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti non solo i dati espressamente richiesti dalla legge ma anche dati ulteriori, nel rispetto dei limiti costituiti, in particolare, dalla tutela della riservatezza dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

L'art 3 del D.Lgs. 33/2013 infatti recita "Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti".

La pubblicazione dei "dati ulteriori" è prevista anche dalla legge 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 9 lett. f).

Il Comune di Campolongo Maggiore a tal fine, in fase di consultazione della bozza del PTTI, prima della sua approvazione, richiede ai diversi stakeholder di indicare dati, informazioni e documenti non presenti sul sito, la cui conoscenza si ritiene essere di particolare rilevanza. Inoltre il Comune si impegna a riconoscere ed ascoltare le richieste di informazione che pervengono in qualsiasi forma e ad analizzare le domande di accesso ai sensi della legge 241/90 per individuare le tipologie di dati e documenti maggiormente richiesti e che pertanto sia opportuno inserire nel sito Internet istituzionale, sebbene la loro pubblicazione non sia prevista da nessun obbligo normativo.

Inoltre, il Comune di Campolongo Maggiore, sulla base dell'analisi degli accessi alla Sezione Amministrazione trasparente si impegna a elaborare in maniera più chiara e immediata i dati già pubblicati maggiormente selezionati, in modo da renderne più facile l'accesso.