



COMUNE di VIGNATE

Provincia di Milano

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità periodo 2015 - 2017

Allegati a P.T.T.I.:

- All. 1) Mappatura della Trasparenza 2015/2017

- approvato con deliberazione G.C. n. 7 del 19 gennaio 2015
- Piano Triennale Trasparenza e Integrità 2015-2017, pubblicato all'Albo on Line dal 21/5/2015 al 5/6/2015, Rep. N. 379

Articolo 1 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo della trasparenza, così intesa, è favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà, che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività della Pubblica amministrazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013) nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013).

I dati pubblicati, a norma del d.lvo. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lvo 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune di Vignate vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno.

Articolo 2 – OBIETTIVI

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure organizzative e le iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione, nonché le modalità per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modi, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Obiettivi di trasparenza nell'anno 2015:

- Implementare il flusso informativo interno all'Ente, anche mediante incontri periodici ed effettuazione di sessioni formative apposite;
- revisione elenco dei procedimenti ad istanza di parte
- inizio mappatura e revisione della modulistica a servizio dell'ente
- trasformazione di almeno il 20% della modulistica in uso in formato PDF direttamente editabile On Line;

- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori, possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- approvazione del regolamento per le sanzioni in caso di mancato rispetto delle norme in materia di trasparenza;
- adesione al servizio Open Data di Regione Lombardia;
- emissione direttiva di pubblicazione per i dati personali, sensibili e giudiziari aggiornata alle nuove disposizioni del Garante
- definizione di obiettivi di accessibilità specifici per il Comune di Vignate, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- completamento mappatura e revisione della modulistica a servizio dell'ente
- completamento del 100% della modulistica in uso in formato PDF, direttamente editabile On Line;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- realizzazione di una Carta della Qualità dei servizi;
- organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza, nell'arco del triennio.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica del Comune di Vignate, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

La valutazione annuale del grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale dell'Ente dovrà tenere adeguatamente conto dell'effettivo livello di pubblicazione dei dati e documenti secondo la normativa vigente e le disposizioni di cui al presente Piano.

Articolo 3 - SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta comunale approva il PTTI ed i relativi aggiornamenti annuali, nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato.

Il Responsabile della Trasparenza è nominato con apposito atto del Sindaco.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. coordinare gli interventi e le azioni rivolte alla trasparenza e controllare l'adempimento da parte della Pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni avvalendosi, a tal fine, anche del Servizio di Comunicazione e Informazione e Sito;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi alla P.O. n. 3 - Settore Programmazione Economico-Finanziaria - Controllo di Gestione - Gestione Risorse Umane - Entrate Tributarie - Provveditorato - Informatizzazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, secondo le direttive e le tempistiche eventualmente deliberate da ANAC.

Le Posizioni Organizzative così come individuate nell'allegato "A" al presente PTTI (*Mappa della trasparenza*) hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza 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.

Articolo 4 - ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentite le Posizioni Organizzative, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI e relativi aggiornamenti.

La proposta è inviata al Nucleo di Valutazione del Comune e alle Associazioni rappresentate nel Consiglio Regionale dei Consumatori di Regione Lombardia, che potranno formulare un parere consultivo in merito.

Il Comune di Vignate si impegna altresì a recepire le eventuali osservazioni che possano pervenire in merito ai contenuti del Piano.

Il PTTI è quindi adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet nell'apposita pagina della sezione "Amministrazione trasparente".

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine delle Posizioni Organizzative.

Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione, anche in coerenza alle disposizioni di attestazione deliberate dall'ANAC.

Articolo 5 - DATI

Il Comune di Vignate pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e delle deliberazioni ANAC di attuazione delle previsioni normative anche previgenti.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato "A" al presente atto (*Mappa della trasparenza*).

I contenuti sono aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. I dati così aggiornati vengono poi passati in formato aperto, o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto così come definiti dal RPP (Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti), al Servizio di Comunicazione per la procedura di pubblicazione on line.

Nell'ambito del ciclo della trasparenza il Servizio di Comunicazione, Responsabile della Pubblicazione dei Contenuti, ne gestisce anche i flussi informativi, la comunicazione web nonché la implementazione e redazione della sezione di Amministrazione Trasparente del sito, l'eventuale trasformazione dei dati nei formati aperti e la loro pubblicazione in coerenza con le linee guida per i siti web e le disposizioni e norme in materia di trasparenza, cad, privacy.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto (principalmente con file "stampato .pdf/a", xml e possibilmente in formato .doc, .xls, .odt, .ods) o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le procedure di inserimento dei dati da pubblicare nel sito sono, allo stato, manuali.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy e secondo le direttive impartite dal Segretario comunale.

Articolo 6 - USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica 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 ricorra l'ipotesi. Per ogni dato deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'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.

Articolo 7 - CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e relative Posizioni Organizzative.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al Nucleo di valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, in coerenza alle deliberazioni applicative emanate da ANAC.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Articolo 8 - GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Il Comune di Vignate intende realizzare almeno una Giornata della Trasparenza nell'arco di vigenza triennale del presente Piano.

Durante tale giornata saranno illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. *stakeholder*) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna, in ambito di trasparenza e lotta e prevenzione della corruzione. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune e gli altri strumenti di comunicazione dell'Ente.

Articolo 9 - TEMPI DI ATTUAZIONE

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

Anno 2015

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2015
- Inizio mappatura e revisione della modulistica a servizio dell'ente, entro il 31 ottobre 2015
- Trasformazione di almeno il 20% della modulistica in uso in formato PDF direttamente editabile On Line, entro il 31 dicembre 2015;

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro 31 gennaio 2016;
- Studio ulteriori applicativi interattivi, entro 31 dicembre 2015;
- Realizzazione della prevista Giornata della Trasparenza, entro 31 dicembre 2016;
- Realizzazione Carta della qualità dei Servizi, entro il 31 dicembre 2016

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro 31 gennaio 2017;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31 dicembre 2017;

Articolo 10 - ACCESSO CIVICO E DIRITTO ALLA CONOSCIBILITA'

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni e consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la Pubblica amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari (ovvero la P.O. n. 3 - Settore Programmazione Economico-Finanziaria - Controllo di Gestione - Gestione Risorse Umane - Entrate tributarie - Provveditorato - Informatizzazione), ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Responsabile della Trasparenza.

Vignate, Gennaio 2015

<IF-PTTI 2015-2017-VIGNATE-def.doc>

Comune di Vignate (Mi) - Via Roma, 19 - 20060 - Tel 02 9508081 - e-mail: protocollo@comune.vignate.mi.it -6-
Orari: da lunedì a venerdì 8.30-12.15 ; lunedì e giovedì anche 16.00-19.00