COMUNE DI BRANDIZZO

Provincia di Torino

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013-2015

- Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 04/02/2013

I N D I C E

Art. 1 - Oggetto e obiettivi	pag. 1
Art. 2 – Supporto normativo	pag. 1
Art. 3 – Soggetti responsabili	pag. 2
Art. 4 - Processo, strumenti, iniziative	pag. 2
Art. 5 - Informazioni oggetto di pubblicazione	pag. 2
Art. 6 - Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati	pag. 2
Art. 7 - Sezione Programmatica	pag. 3
Art. 8 - Collegamenti con il Piano della performance	pag. 4
Art. 9 - Posta elettronica certificata (PEC)	pag. 4
Allegato: Elenco obblighi di pubblicazione	

Art. 1 - Oggetto e obiettivi

1. Le recenti modifiche normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e riorganizzazione dei propri assetti organizzativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente, economica, ma anche più moderna e performante. Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici, che permettono un'accessibilità all'attività amministrativa sempre più ampia, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività.
2. Essa rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori dell'imparzialità e del buon andamento e per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa, promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.
3. Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito denominato Programma, il Comune di Brandizzo intende quindi dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, perseguendo i seguenti scopi:
 - implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale
 - favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
 - garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.
4. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi generali definiti dagli articoli 2 e 28 dello Statuto comunale. Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2013-2015.
5. Il Programma, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, viene collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del sito istituzionale del Comune.

Art. 2 – Supporto normativo

1. Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:
 - il D.Lgs n. 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", che all'art. 11 definisce la trasparenza come: *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Omissis"*
 - la Delibera n. 105/2010 "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 (CIVIT). Le linee, nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma, 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 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", sempre predisposte dalla CIVIT, che contengono indicazioni integrative delle Linee guida precedentemente adottate, tenendo conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT nell'ottobre del 2011
 - le "Linee Guida per i siti web della PA" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione. Dette linee prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità totale del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici
 - la delibera "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali. Definiscono un

primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare quando, in attuazione alle disposizioni normative vigenti, svolgono attività di comunicazione o diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell'azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

Art. 3 – Soggetti responsabili

1. I seguenti soggetti responsabili sono definiti sulla base delle Linee della delibera n. 2/2012 della CIVIT:
 - la Giunta Comunale approva il Programma
 - il Responsabile Settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale, individuato quale “Responsabile della Trasparenza”, coordina e controlla il procedimento di elaborazione, aggiornamento e attuazione del Programma triennale
 - il Segretario Generale e i Responsabili di settore, per le specifiche materia di competenza, coordinano, controllano e inviano al Referente per il sito i dati da pubblicare
 - il Referente per il sito, individuato nell'istruttore amministrativo in forza all'ufficio segreteria-personale, provvede agli inserimenti-aggiornamenti nel sito istituzionale e entro il mese di gennaio predispose un report di quanto pubblicato nell'anno precedente e compila la griglia predisposta dalla CIVIT sugli obblighi di compilazione da consegnare al Responsabile della Trasparenza per il successivo inoltrare all'OIV
 - l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) esercita un'attività di impulso per l'elaborazione del programma e verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Art. 4 - Processo, strumenti, iniziative

1. Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:
 - l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso incontri pubblici con i cittadini e gli altri strumenti previsti dal Titolo II dello Statuto comunale, che saranno attivati ove ne ricorra l'utilità ai fini della trasparenza come sopra definita
 - la rilevazione della customer e citizen satisfaction
 - il portale internet comunale, l'albo pretorio informatico
 - il piano della performance.

Art. 5 - Informazioni oggetto di pubblicazione

1. All'interno del sito istituzionale, su altri strumenti informativi del Comune anche di tipo cartaceo e su altri media efficaci, il Comune pubblica o aggiorna i dati riportati nell'allegato “A”

Art. 6 - Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

1. Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le attività e le logiche seguite per la predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti.
 - a) Informazioni generali sul sito:
 - Il sito è suddiviso in sezioni che grazie alla loro denominazione consentono di navigare con maggiore speditezza, individuando più celermente le informazioni ricercate. Di particolare interesse la sezione "Amministrazione trasparente", di facile accesso e consultazione, posta in homepage. Sempre in homepage la sezione centrale è destinata alle notizie e agli eventi cui si intende dare, per un periodo determinato, particolare evidenza.
È favorita l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili
 - b) Organizzazione della sezione “Amministrazione trasparente”
 - La sezione è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'art. 5 del presente Programma, è divisa in macroaree, ciascuna delle quali contiene una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Selezionando le suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Nel caso in cui vi siano informazioni ancora da pubblicare, sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporta la data prevista di pubblicazione.

c) Tempestività.

- La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati con l'evidenza delle date di validità e di aggiornamento. Ogni tre mesi ogni Settore deve fare pervenire al Responsabile della comunicazione istituzionale l'aggiornamento o la conferma delle pagine, dei dati e delle notizie di propria competenza.

d) Titolarità del dato

- La titolarità è affidata al settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale

e) Policy: note legali e privacy

- Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda a "Note legali" (possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito, responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito, responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati, regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito) e "Privacy" (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili) secondo i diritti previsti dal D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati possono essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Nel caso di attivazione di servizi on line, i dati forniti volontariamente dall'utente, necessari per rispondere alle richieste in specifici servizi, sono assoggettati a informative di sintesi (disclaimer) visualizzate nelle pagine del sito predisposte a tali servizi. In tal caso è, inoltre, indicato il trattamento di dati sensibili o giudiziari eventualmente forniti dall'utente.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione. Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

f) Customer satisfaction

- Si cercherà di utilizzare il sito per promuovere delle customer, offrendo agli utenti la possibilità di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di coinvolgere i cittadini, perseguire il miglioramento continuo della qualità dell'informazione resa e diffondere nei cittadini stessi la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa. In caso di customer svolta con metodi tradizionali, si provvederà a pubblicare sul sito la notizia della sua effettuazione ed i risultati ottenuti.

g) Usabilità

- Il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

h) Formati e contenuti aperti

- Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto.

i) Classificazione, ricerca e reperibilità delle informazioni

- Le informazioni e i dati indicati saranno pubblicati nel sito web del Comune in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

Art. 7 - Sezione Programmatica

1. La Giunta comunale, il Segretario Generale e i Responsabili di Settore (Comitato di direzione) danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste. Entro l'anno 2013 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati sopra indicati, individuando annualmente le priorità.

Nel corso della vigenza del presente Programma sono attivate le iniziative di comunicazione e partecipazione che consentano di dare la maggiore trasparenza possibile dell'attività amministrativa, con l'utilizzo di più strumenti in maniera da raggiungere tutta la popolazione: sito istituzionale, assemblee e incontri con i cittadini, periodico di informazione, ecc.

Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e controllo del Programma sono le seguenti:

- Comitato di Direzione
- Responsabile della Trasparenza
- Organismo indipendente di valutazione.

Art. 8 - Collegamenti con il Piano della performance

1. Il Piano della performance che il Comune predispone annualmente deve contenere e indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza. L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.
2. I sistemi di trasparenza previsti dal presente Programma devono essere inoltre orientati a fornire tutte le informazioni relative alla performance, attraverso la pubblicazione dei dati sopra indicati e tutti quelli che la Giunta riterrà ulteriormente utili a fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

Art. 9 - Posta elettronica certificata (PEC)

1. Il Comune ha attivato la PEC in entrata nei tempi previsti dalla legge ed ha iscritto la relativa casella all'Indice della P.A.
2. Tutti i Settori hanno la propria casella di PEC in uscita. Il Comune monitora il buon funzionamento della PEC, ne favorisce e promuove l'utilizzo, ne ricerca il miglioramento continuo.

ALLEGATO "A" - DATI DA PUBBLICARE

Tipologie	Già pubblicati da mantenere aggiornati	Nuove pubblicazioni
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione	X	
Indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali	X	
Risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti	X	
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	X	
Piano e la Relazione della performance	X	
Organigramma con organizzazione e articolazione degli uffici, nominativi responsabili singoli settori	X	
Attribuzioni degli uffici	X	
Settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredato dai documenti anche normativi di riferimento	X	
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al DPR n. 68/2005	X	
Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del codice per l'amministrazione digitale (CAD)	X	
Tempi medi di definizione dei procedimenti	X	
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale	X	
Termine per la conclusione di ciascun procedimento	X	
Ogni altro termine procedimentale	X	
Tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	X	
Nome del responsabile del procedimento	X	
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	X	
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241	X	
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	X	
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, c. 2 del D.Lgs. n.165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza anche se la produzione a corredo dell'istanza e' prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale	X	
Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo	X	
Retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	X	
Retribuzioni annuali	X	
Numeri telefonici e indirizzi di posta elettronica ad uso professionale dei dirigenti e del segretario comunale	X	
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Sì	
Trattamento economico onnicomprensivo di chiunque riceva a carico delle pubbliche finanze emolumenti o retribuzioni nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali	X	
Retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo	X	
Nominativo e curricula dell'Organismo indipendente di valutazione	X	
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance	X	
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	X	

Tipologie	Già pubblicati da mantenere aggiornati	Nuove pubblicazioni
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	X	
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle predette infrazioni e relative sanzioni (equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro)	X	
Bandi di concorso	X	
Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati	X	
Relativi provvedimenti (incarichi di collaborazione o di consulenza) completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	X	
Elenchi dei consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico	X	
Nome del soggetto beneficiario	X	
Dati fiscali	X	
Importo	X	
Norma o titolo a base della retribuzione	X	
Ufficio	X	
Funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	X	
Link al curriculum del soggetto incaricato nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio	X	
Previsione dell'obbligo per il soggetto gestore di emanare una "Carta della qualità dei servizi", da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel contratto di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite	X	
Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali	X	
Contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo	X	
Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, al Ministero dell'economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	X	
Elenco delle società di cui detengono, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità	X	
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	X	
Atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o bilanci	X	
Bilanci	X	
Un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"	X	
Le prassi relative agli "uffici che provvedono con maggiore tempestività ed efficacia all'adozione di provvedimenti o all'erogazione di servizi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli utenti"	X	
Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	X	
Nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario	X	
Dati fiscali	X	
Importo	X	
Norma o titolo a base della retribuzione	X	
Ufficio	X	

Tipologie	Già pubblicati da mantenere aggiornati	Nuove pubblicazioni
Funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	X	
Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	X	
Link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio	X	
Lista dei controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività	X	
Bandi , avvisi e gli estremi dei programmi non ancora scaduti e per atti scaduti	X	
Atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica	X	
Elenco di tutti i bandi di gara	X	
Elenco dei provvedimenti adottati ai sensi dei commi 3-bis e 3-ter per l'utilizzo dei propri servizi, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione da parte degli interessati di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, nonché per la richiesta di attestazioni e certificazioni		X decorrenza 2014
Servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, c. 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279		X contabilità economica decorrenza 2014
Contabilizzazione dei costi		
Evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato		
Monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali		
Rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate		2013
Indicazione se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio		2013
Incarichi di amministratore delle società di cui ai commi da 725 a 734 L. 27.12.2006 n. 296 conferiti da soci pubblici		2013
Relativi compensi		2013