

Unione Tresinaro Secchia

Provincia di Reggio Emilia

tra i Comuni di



BAISO



CASALGRANDE



CASTELLARANO



RUBIERA



SCANDIANO



VIANO

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016

(d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33; Deliberazione CIVIT n. 50/2013)

Approvato con deliberazione della Giunta dell'Unione n. 9 del 21 marzo 2014

Sommario

1. Introduzione: definizioni e struttura organizzativa	3
1.1. Definizioni	3
1.2. Struttura organizzativa	3
1.3. Durata delle pubblicazioni	3
2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma	4
2.1 Il principio della trasparenza.....	4
2.2 Coordinamento del PTTI con il Piano delle Performance	4
2.3 Il Responsabile della Trasparenza.....	5
2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders).....	5
2.5 Modalità e tempi di attuazione del Programma	5
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza	7
3.1 Iniziative per la trasparenza	7
3.2 La sezione “Amministrazione trasparente”	7
3.3 Le caratteristiche delle informazioni	7
4. Processo di attuazione del Programma.....	8
4.1. I responsabili della trasmissione dei dati.....	8
4.2. Il responsabile pubblicazione e aggiornamento dati	8
4.3. Referenti per la trasparenza.....	8
4.4. Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi.....	8
4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.....	9
Allegato	11

1. Introduzione: definizioni e struttura organizzativa

1.1. Definizioni

Nella redazione del presente documento si intendono:

- a) per "legge 190/2012", la [legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- b) per "d.lgs. 33/2013", il [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#);
- c) per "PTPC" il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di cui all'articolo 1 comma 60 della legge 190/2012;
- d) per "PTTI" il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013;
- e) per "RPC", il Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012;
- f) per "RdT", il Responsabile per la trasparenza di cui all'articolo 43, comma 1, del d.lgs. 33/2013;
- g) per "ANAC", l'[Autorità nazionale anticorruzione](#);
- h) per "NdV", il Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 4, comma 1, lettera g) della legge 4 marzo 2009, n. 15;
- i) per "TUEL", il [testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#).

1.2. Struttura organizzativa

Come previsto dall'articolo 7 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi la struttura organizzativa dell'Unione è articolata in Settori (strutture di massima dimensione) e l'organizzazione interna ai Settori è adottata, con atto formale assunto con i poteri del privato datore di lavoro, dal relativo Dirigente, previo confronto con il Segretario dell'Unione.

Attualmente la struttura organizzativa è la seguente:

Settore	Responsabile
I Affari generali e istituzionali	dott.ssa Fabiola Gironella
II Bilancio e Finanze	dott.ssa Ilde De Chiara
III Corpo intercomunale di polizia municipale	dott. Ermanno Mazzoni
IV Servizio sociale associato	dott. Luca Benecchi

Per un maggiore dettaglio si rimanda a: <http://www.tresinarosecchia.it/Sezione.jsp?idSezione=205>

1.3. Durata delle pubblicazioni

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4 del d.lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3.

2. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, intende la trasparenza come accessibilità totale alle "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".

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 33/2013 si riscontra l'istituzione del diritto di accesso civico. L'art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, comma 1, d.lgs. 150/2009).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

2.2 Coordinamento del PTTI con il Piano delle Performance

Posizione centrale nel PTTI occupa l'adozione del [Piano delle performance](#) (PdP), destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il PdP è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Attualmente l'articolo 169 del TUEL stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il PdP di cui all'articolo 10 del d.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (PEG).

Il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale all'articolo 4, comma 1, stabilisce:

"1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG dell'Ente e sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Unione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili".*

Al PdP è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel PdP avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

2.3 Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (RdT) per l'Unione è individuato nel segretario generale dott.ssa Fabiola Gironella nominato con decreto del Presidente n. 44 del 7 gennaio 2014.

Il RdT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RdT, inoltre, provvede all'aggiornamento del PTTI e vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholders)

Il d.lgs. 33/2013, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ribadendo, all'art. 9, la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale del PTTI, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

E' già attivo il monitoraggio del sito web dell'ente nell'ambito del servizio *"La bussola della trasparenza dei siti web"*, al fine di migliorare la qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

2.5 Modalità e tempi di attuazione del Programma

Nel corso del 2013 è stato svolto un importante lavoro di popolamento delle varie sezioni e sottosezioni del portale di "Amministrazione Trasparente" sul sito dell'Unione Tresinaro Secchia (www.tresinarosecchia.it), come previsto del piano degli obiettivi 2013.

Il programma di attività per gli anni 2014, 2015 e 2016 è il seguente:

		ATTIVITÀ	SETTORE/SERVIZIO RESPONSABILE	INIZIO PREVISTO	FINE PREVISTA
2014	1	Approvazione del PTTI	RdT	01.01.2014	15.04.2014
	2	Aggiornamento delle informazioni pubblicate nel corso del 2013	Tutti i settori per quanto di competenza	01.01.2014	31.12.2014
	3	Ristrutturazione sottosezione "Bandi di gara e contratti"	RdT per l'organizzazione della sottosezione Tutti i settori per i dati		Organizzazione 31.05.2014 Completamento dati 31.12.2014
	4	Attivazione del monitoraggio dei tempi procedurali per la pubblicazione	Tutti i settori	01.01.2014	31.12.2014
	5	Completamento dei dati pubblicati nella sottosezione di 2° livello "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati"	Settore affari generali e istituzionali		30.06.2014
	6	Verifica ed eventuale completamento dei dati pubblicati nella sottosezione "Altri contenuti"	RdT – Settori eventualmente interessati		31.12.2014
	7	Creazione della sezione "Archivio" per le informazioni non più pertinenti	Responsabile della Trasparenza	01/01/2014	31.05.2014
	8	Pubblicazione dei dati sui contratti secondo il formato predisposto dall'AVCP (xml)	Tutti i responsabili	01/01/2014	31.01.2014
	9	Pubblicazione dati nuovi amministratori nella sottosezione di 2° livello "Organi di indirizzo politico"	Settore affari generali e istituzionali	01.06.2014	30.08.2014
2015	1	Aggiornamento PTTI	Responsabile della Trasparenza	01.01.2015	31.01.2015
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile della Trasparenza	01.01.2015	31.12.2015
	3	Inserimento dati nella sottosezione di 2° livello Monitoraggio tempi procedurali	Tutti i settori	01/01/2015	31/03/2015
	5	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01/01/2015	31/12/2015
2016	1	Aggiornamento PTTI	Responsabile della Trasparenza	01.01.2016	31.01.2016
	2	Controllo e monitoraggio pubblicazione atti e documenti	Responsabile della Trasparenza	01.01.2016	31.12.2016
	3	Aggiornamento delle informazioni pubblicate secondo gli obblighi di legge	Tutti i settori e servizi	01.01.2016	31.12.2016

Nel triennio 2014/2016 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione **Amministrazione Trasparente**. Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza, come evidenziato nel prospetto allegato.

Il RdT sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del PTTI.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 Iniziative per la trasparenza

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida ed alle FAQ emanate dall'ANAC.

L'obiettivo è quello di concludere questa azione entro il 2014, compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'elaborazione dei dati, in corso di implementazione.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formato aperto. La quasi totalità dei documenti pubblicati è già in formato pdf.

Verrà comunque verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso.

3.2 La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita, già dal 20 aprile 2013, nella *home page* del sito istituzionale dell'Ente (www.tresinarosecchia.it) un'apposita sezione denominata "[Amministrazione trasparente](#)"; in sostituzione della precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013 e dalle successive istruzioni dell'ANAC.

Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti della stessa.

3.3 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, 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;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;

- per un periodo di cinque 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 cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite 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 saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. In proposito si sta implementando in diverse pagine i riferimenti alla possibilità di utilizzare i dati nel rispetto della [licenza IODLV2.0](#).

4. Processo di attuazione del Programma

4.1. I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente, esclusivamente a mezzo posta elettronica interna, indicando la sezione e sottosezione di pubblicazione al soggetto deputato all'inserimento del dato entro il termine previsto dall'allegato prospetto. I termini di aggiornamento dei singoli adempimenti sono specificati nel prospetto allegato.

I dati, le informazioni e i documenti ricevuti dovranno essere pubblicati entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione.

I documenti o atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, con data certa, dovranno essere trasmessi all'addetto al sito web almeno **quarantotto (48) ore** prima della data indicata per la pubblicazione.

Il RdT e i responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

4.2. Il responsabile pubblicazione e aggiornamento dati

Responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione è il Servizio Informatico associato (SIA), o il soggetto all'uopo individuato dal RdT, che provvederà tempestivamente alla pubblicazione nella sezione del sito web indicatagli dal produttore del documento, **non oltre i cinque giorni lavorativi per i documenti senza data certa obbligatoria, e entro quarantotto (48) ore per gli altri.**

4.3. Referenti per la trasparenza

I responsabili dei vari settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma. A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente PTTI;
- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4.4. Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni ufficio e servizio sarà consegnato, da parte del RdT, uno scadenziario con indicati i tipi di atti e documento che dovranno essere prodotti e la periodicità del loro aggiornamento, conformemente a quanto previsto nell'allegato.

Vigileranno sul rispetto dello scadenziario i responsabili dei settori organizzativi, nonché il RdT, il quale, periodicamente, effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il RdT segnalerà ai responsabili di settore la mancanza, e gli stessi provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di giorni quindici (15).

4.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

L'attività di controllo sarà svolta dal RdT, coadiuvato dai Dirigenti che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del PTPC;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del PTTI verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste. Anche il NdV è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

