

COMUNE DI VINZAGLIO

Provincia di NOVARA

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2013-2015

Introduzione

Con la redazione del presente "Piano per la trasparenza e l'integrità" il Comune di VINZAGLIO intende dare attuazione alle disposizioni nell'art. 11, commi 2 e 8 del D.Lgs. 150/2009, sulla base delle linee guida della CIVIT – Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii., dove la nozione è collegata al diritto di accesso ed alla titolarità di un interesse giuridicamente rilevante.

Il D.Lgs. 150/2009 introduce il concetto di "accessibilità totale", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche. Tale disciplina attribuisce una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino rispetto alle azioni delle pubbliche amministrazioni con il principale scopo di "favorire forma diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione ed un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione on line sul sito istituzionale del Comune di VINZAGLIO (www.comune.vinzaglio.no.it) di una serie di dati fino a questo momento contenuti nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito". L'individuazione di tali informazioni, si basa su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., ed in parte da altre fonti normative vigenti.

La pubblicazione delle informazioni consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia del cittadino, sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

La pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle pubbliche amministrazioni risulta uno strumento utile alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è dunque uno strumento basilare per prevenire situazioni in cui possono esistere forme di illecito e di conflitto di interesse. Da qui si evince la rilevanza delle pubblicazioni di alcune tipologie di dati relativi al personale dirigenziale e non ed ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, nonché la pubblicazione di sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Fasi e Soggetti Responsabili

La Giunta Comunale approva il Piano della Trasparenza e dell'Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile del Servizio di Segreteria è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano. A tal fine, con la supervisione del Segretario Comunale, promuove e cura il coinvolgimento di tutti i Servizi dell'Ente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Ai Responsabili di Servizio dell'Ente compete la responsabilità di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto della normativa vigente in materia.

In caso di inadempienza da parte di un Responsabile di Servizio, il soggetto individuato a sostituirsi al Responsabile inadempiente è il Segretario Comunale.

Accessibilità delle informazioni e dati pubblicati

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale ove vengono evidenziati una serie di dati obbligatori la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa.

Sul sito sono altresì presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Il coinvolgimento e l'interazione con i cittadini vengono garantiti dalla possibilità di contatti diretti con l'Ente attraverso l'uso della posta elettronica.

Da tempo il Comune di VINZAGLIO pubblica sul proprio sito, attraverso l'Albo Pretorio Informatico, le delibere del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché le determinazioni dei Responsabili di Servizio e le ordinanze.

Inoltre i cittadini trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

- **Posta elettronica certificate – PEC**

La PEC è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna del messaggio. Il Comune di VINZAGLIO ha un indirizzo PEC: vinzaglio@postemailcertificata.it. La ricezione dei messaggi avviene in modo automatico, mentre le operazioni di ricezione e protocollazione vengono eseguite dall'operatore addetto all'Ufficio Protocollo.

Ai sensi dell'art. 16 della legge n. 2/2009 e ss.mm.ii., ha comunicato il proprio indirizzo PEC alla DigitPa, che ha istituito l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le pubbliche amministrazioni e consultabili al sito www.indicepa.gov.it.

Ai sensi dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione Digitale, il Comune di VINZAGLIO ha riportato sulla homepage del proprio sito istituzionale l'indirizzo di PEC a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta.

- **Accesso**

Questa sezione è posta a sinistra della homepage e contiene le seguenti sezioni:

Home Page
Guida al sito
Feed Rss

- **Amministrazione**

Questa sezione è posta a sinistra della homepage e contiene le seguenti sezioni:

Uffici
Organigramma
Giunta comunale
Consiglio comunale
Commissioni
Statuto

- Pubblicazioni

Questa sezione è posta a sinistra della homepage e contiene le seguenti sezioni:

Albo pretorio
Delibere – Determine
Bandi di Gara
Concorsi
Regolamenti
Ordinanze
Bilancio
Amministrazione Trasparente
Altri atti

- Eventi della Vita

Questa sezione è posta a sinistra della homepage e contiene le seguenti sezioni:

Servizi ai cittadini
Servizi alle imprese
Modulistica
Procedimenti amministrativi
Autocertificazioni

- Linea diretta

Questa sezione è posta a destra della homepage e contiene le seguenti sezioni:

Linea diretta – URP		
Contatti		
Avvisi - Novità		
Appuntamenti		

- Guida

Questa sezione è posta a destra della homepage e contiene le seguenti sezioni:

Scheda Comune		
Indirizzi e numeri utili		
Trasporti		
Carta geografica		
Storia - economia		
Galleria Immagini		

- Aree tematiche

Questa sezione è posta a destra della homepage e contiene le seguenti sezioni:

Guida Turistica
Associazioni, Enti
Strutture ricettive
Strutture Sportive
Strutture Culturali
Strutture Sanitarie
Locali Divertimenti
Attività – Aziende

Dati da pubblicare

Il Comune di VINZAGLIO ha già operato da tempo affinché il proprio sito internet, strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offra all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità e riconoscibilità.

Tuttavia nella prima fase di attuazione della normativa in materia di trasparenza, i dati sono stati pubblicati prescindendo da una specifica programmazione e pianificazione, a fronte di una normativa che non forniva un quadro compiuto di tutti gli obblighi di pubblicazione.

Pertanto la prima azione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prevede un censimento ed una verifica completa dei dati pubblicati e dei dati da pubblicare, oltre che dei settori che costituiscono la fonte informativa.

Le informazioni pubblicate dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web della PA in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, formati aperti, contenuti aperti. (delibere CIVIT e D.Lgs. 33)

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimenti al decreto
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	Art. 12, c.1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
		art. 15, c. 1, 2
Consulenti e collaboratori		
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)
		art. 19
Bandi di concorso		
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Riferimenti al decreto
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Informazioni ambientali		art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
Altri contenuti		

La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati dovrà avvenire secondo le seguenti scadenze:

- entro il 31.12.2013

- 1) Creazione di un'area appositamente dedicata denominata "Amministrazione Trasparente" con la struttura individuata direttamente dal D.Lgs. 33/2013
- 2) Tempestiva pubblicazione dei dati, attraverso le modalità informatiche già in uso considerato che l'Ente ha già in gran parte adempiuto agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge

- entro sei mesi dalla data di adozione del presente Programma

- 1) Aggiornamento dati previsti dalla normativa vigente;
- 2) pubblicazione della relazione sulle performance;
- 3) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

entro dicembre 2014:

- 1) Aggiornamento dati previsti dalla normativa vigente;
- 2) dati utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholders;

entro dicembre 2015:

- 1) Aggiornamento dati previsti dalla normativa vigente;
- 2) eventuali dati previsti dall'art. 7 del decreto legislativo n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), così come individuati dall'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Il Comune di VINZAGLIO tramite il sito istituzionale, potrebbe effettuare indagini conoscitive sulla soddisfazione del cliente su specifici servizi erogati dall'Ente, sui bisogni degli utenti (per l'attivazione o riorganizzazione di servizi specifici), nonché eventuali indagini di custode satisfaction.

Permanenza in pubblicazione dei dati

Per quanto attiene ai tempi di permanenza dei dati in rete, in conformità alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la protezione dei dati personali, il Comune di VINZAGLIO rende accessibili i contenuti del proprio sito istituzionale per il periodo temporale individuato dalle varie disposizioni normative di riferimento.

Gli atti a contenuto generale e quelli a contenuto normativo, rimangono in pubblicazione per tutto il periodo della loro vigenza nella nelle sezioni di competenza.

Nei casi in cui invece la normativa di settore non stabilisca un limite temporale alla pubblicazione degli atti, i contenuti saranno mantenuti on line per 5 anni.