

Comune di Mogliano Veneto

Provincia di Treviso

PIANO OPERATIVO PER LA TRASPARENZA

SOGGETTI, MODALITA', TEMPI E VERIFICHE PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

OBIETTIVI

In attuazione a quanto previsto nelle linee di mandato approvate con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 86 del 17.10.2014 e nel DUP 2017/2019 da ultimo approvato con la deliberazione Consiliare n. 67 del 28.12.2017, l'Amministrazione promuove un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi al fine di favorire il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e del progressivo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito organizzativo interno si conferma l'intenzione di perseguire specifici obiettivi strategici di PEG che possano contribuire a rendere efficaci le politiche di trasparenza, in connessione con il sistema di valutazione delle performance previsto all'interno dell'ente.

Conferma e favorisce l'attuazione delle misure organizzative interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, al fine del consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. In tal senso si intende promuovere iniziative atte a migliorare e consolidare anche in questa fase le buone pratiche del personale dell'Ente e continuare nelle attività necessarie per approfondimenti nella conoscenza delle normative e delle disposizioni di settore:

- formazione per promuovere l'effettiva conoscenza del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- formazione del personale attraverso incontri presso i diversi settori per uno studio e monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e organizzazione/partecipazione a corsi tematici in materia di trasparenza e anticorruzione;
- inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli Dirigenti dei settori;
- introduzione di un contatore di accesso su ogni singola sezione di amministrazione trasparente;

L'Amministrazione promuove inoltre la previsione di misure di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti in relazione ai servizi resi anche con riferimento all'effettiva accessibilità alle informazioni. A tale scopo potranno essere predisposti strumenti informatici idonei, al fine di assicurare un coinvolgimento continuo e costante della cittadinanza a fianco dell'Amministrazione nell'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni, anche mediante la

predisposizione di un'apposita sezione sul proprio Sito Istituzionale al fine di raccogliere suggerimenti e proposte di miglioramento relative alla trasparenza ed, in tale contesto realizzare un appuntamento nel corso del quale l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini tali tematiche : "giornata della trasparenza". Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

IL PIANO OPERATIVO

Il presente Piano Operativo, predisposto in attuazione a specifico obiettivo strategico previsto in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016, nell'ambito del Sistema di valutazione delle Performance del personale dell'Ente, costituisce uno strumento di lavoro per il personale dell'Ente, al fine di agevolare e promuovere l'attuazione delle previsioni normative in materia di Trasparenza e, contestualmente, di standardizzare e promuovere le necessarie attività di verifica e monitoraggio da parte dei Dirigenti e del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

Il Piano riporta l'aggiornamento dello schema Allegato 1 alla delibera Civit (ora Anac) n. 50/2013 "Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione", sulla base delle previsioni introdotte con il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 ad oggetto "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", con l'indicazione immediata e schematica dei servizi di riferimento tenuti all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione all'interno dell'Ente e degli organi preposti al controllo e monitoraggio degli effettivi adempimenti. Il Piano è stato da ultimo integrato con l'inserimento delle previsioni relative alla pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti (art. 4bis del d.lgs. 33/2013).

Lo stesso è stato poi, nel corso dell'anno 2017, aggiornato sulla base delle ulteriori modifiche introdotte nelle sezioni e sotto-sezioni individuate con il nuovo schema allegato alla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", al fine di agevolare il lavoro degli operatori e di favorire nei diversi Settori il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Piano operativo individua i servizi competenti alla elaborazione e pubblicazione di dati ed informazioni ed i responsabili in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione. Il nominativo associato alla posizione ricoperta è chiaramente individuabile dal richiamato Elenco dei procedimenti amministrativi approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28.01.2014 che individua i responsabili di procedimento e/o dagli specifici atti di nomina a responsabile di procedimento, in fase di aggiornamento.

SOGGETTI RESPONSABILI

I Dirigenti di Settore garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare da parte dei rispettivi servizi, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed effettuano attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati.

La pubblicazione e l'aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale del Comune - Sezione Amministrazione Trasparente nelle sezioni e sotto-sezioni individuate dalla deliberazione CIVIT n. 50/2013 come modificate e allegata alla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, è in capo:

- ai Dirigenti di Settore per le materie non attribuite con incarichi di posizioni organizzative o incarichi specifici di responsabilità di procedimento o incarichi per la pubblicazione tout court;
- ai Titolari di Posizione organizzativa per le materie e servizi a questi attribuite con l'atto di nomina;
- ai Dipendenti responsabili di procedimento per i procedimenti agli stessi attribuiti sulla base di quanto previsto dal vigente Elenco dei procedimenti amministrativi approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 28.01.2014 o con specifici atti di nomina. Con successiva deliberazione di Giunta comunale si provvederà ad approvare l'aggiornamento dell'elenco dei procedimenti amministrativi, dei tempi previsti per la conclusione degli stessi e dei Responsabili di procedimento in capo ai quali spetta altresì la pubblicazione degli atti e documenti nella Sezione Amministrazione Trasparente.

I rapporti informativi e la vigilanza sull'assolvimento degli obblighi del D.Lgs. 33/2013 da parte delle società partecipate del Comune, sono assicurati nell'ambito del controllo analogo dal Settore 1 -Servizio Pianificazione e controllo (già Ufficio Società Partecipate).

MODALITA'

Ciascuno dei soggetti sopraindicati, tenuti alla pubblicazione degli atti previsti dalla normativa in materia di Trasparenza dovrà evitare di pubblicare o dovrà rendere non intelligibili i dati eccedenti o non pertinenti o se sensibili o giudiziari non indispensabili.

Il Servizio CED garantisce la manutenzione del sito e la corretta funzionalità dello stesso ai fini della regolarità delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati per i quali è prevista la conservazione dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Sarà cura del CED predisporre un sistema di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno della sezione Amministrazione trasparente che consenta di conoscere automaticamente, mediante un sistema di avvisi per via telematica, la scadenza del termine di cinque anni oppure tre per gli organi elettivi.

Sarà cura del CED inserire apposito contatore automatico di accesso alle varie sezioni del sito.

Sul sito istituzionale sono presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di

comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2009 e nel rispetto del Decreto legislativo 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali), per consentire allo stesso di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune ed in particolare:

deliberazioni degli organi istituzionali Consiglio e Giunta terminato il periodo di pubblicazione ex lege.

L'Amministrazione si riserva di prevedere, con successivi atti, la pubblicazione di eventuali ulteriori informazioni ritenute utili ad accrescere il livello di trasparenza.

TEMPI

La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati pubblicati a cura dei sopraindicati soggetti tenuti alla pubblicazione dovrà avere la cadenza prevista dalla griglia da ultimo approvata e allegata alla Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

In particolare si stabiliscono i seguenti termini per le pubblicazioni, fatto salvo quanto previsto con riguardo alle fattispecie per le quali la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" costituisce condizione di efficacia dell'atto:

PUBBLICAZIONE TEMPESTIVA: entro 15 giorni dall'adozione/formazione dell'atto.

PUBBLICAZIONE SEMESTRALE: entro 30 giorni dalla scadenza del semestre e quindi entro il 30 luglio per gli atti e documenti adottati o formati entro il 30 giugno ed entro il 30 gennaio dell'anno successivo per gli atti e documenti adottati o formati entro il 30 dicembre.

PUBBLICAZIONE ANNUALE: entro 30 giorni dalla scadenza dell'anno solare e quindi entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

MONITORAGGIO ADEMPIMENTI E ACCESSO CIVICO

E' istituito il Registro per le istanze di accesso civico e accesso civico generalizzato che riporta l'elenco delle richieste, con l'oggetto e la data, nonché il relativo esito con la data della decisione.

I Dirigenti ed il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza svolgono un'attività di monitoraggio e verifica, mediante controlli periodici, effettuati anche attraverso personale interno dedicato, sui contenuti del sito e mediante la predisposizione di report semestrali, da effettuare rispettivamente entro il 30 giugno ed il 10 dicembre, contestualmente alle previste rilevazioni per il monitoraggio dei procedimenti, per una attività di verifica degli adempimenti sulla trasparenza in correlazione con il sistema di valutazione e miglioramento delle performance, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal presente PTCP, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione.

La richiesta di accesso civico di cui agli articoli 5 e 5bis del Dlgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.i viene rivolta al Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza.

In caso di inerzia o ritardo il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, individuato nel Dirigente del Settore 1 "Programmazione e Sviluppo".

La richiesta di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, e 5bis del Dlgs. 14.03.2013, n. 33 e ss.mm.ii viene rivolta al Dirigente Responsabile del Settore, che ne dà riscontro, con eventuale coordinamento e supporto del RPCT.

In caso di inerzia o ritardo il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, individuato nel Segretario Generale -RPCT.

Viene predisposta e resa accessibile nel sito dell'ente – “Amministrazione Trasparente” – Sezione “Altri contenuti – accesso civico” apposita modulistica al fine di facilitare l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato da parte degli interessati.