

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2015-2016-2017

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Busto Garolfo e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14.marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie relevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.

Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.

Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.

Infine il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, ciò che intendono "dire". Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Busto Garolfo provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010, e n. 2/2012 e n.50/2013, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *"La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente*

dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance”.

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa nonché all'approvazione delle linee programmatiche di mandato si rinvia alle deliberazioni consiliari n. 65 del 30 settembre 2014.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n 7 Responsabili d'Area preposti ai seguenti settori, servizi e uffici:

AREA AMMINISTRATIVA	• Servizio Segreteria e affari Generali • Servizi Demografici e Statistica • Servizio del Personale e Informatica
AREA LAVORI PUBBLICI	• Servizio programmazione appalti OOPP, gestione servizi pubblici, gestione ERP • Servizio tematiche ambientali • Servizio manutentivo, acqua, fognature e gas • Servizio progettazione, espropriazioni, manutenzione patrimonio
AREA ISTRUZIONE E SERVIZI ALLA FAMIGLIA	• Servizio cultura, biblioteca, istruzione e sport, politiche abitative e familiari
AREA DI VIGILANZA	• Servizio di polizia locale
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	• Servizio bilancio e controllo • Servizio tributi ed economato
AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	• Servizio edilizia privata urbanistica • Servizio sportello unico attività produttive
AREA SERVIZI SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI	• Servizi sociali • Servizi per i giovani

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” oltre che nella sezione “Organigramma e uffici” (entrambe in home page).

Il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n.55 in data 28/7/1997 i criteri generali per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.394 del 14/12/2000, ed ha subito diverse modifiche, l'ultima delle quali con deliberazione di Giunta Comunale n.57 del 17/04/2014, è consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT deve essere collocato all'interno della apposita Sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, ora “Amministrazione Trasparente”, accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della “performance” nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2 - I DATI

Con il presente Programma il Comune di Busto Garolfo intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato Dlgs 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscano gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato -alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle 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. E all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "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 nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, 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 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 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: tali Linee Guida prevedono infatti 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 del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "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";
- art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete internet dell'ente, la concessione di:
 1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
 2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
 3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale -in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo – ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", oggi "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità” (previsto in precedenza anche dall’art 11 del D.Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l’Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell’obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiederli e medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

I dati pubblicati e da pubblicare

Nella schema di cui all’allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale Responsabile della Trasparenza
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Segretario Generale Responsabile trasparenza Responsabili d’Area
	Redazione	Responsabile della Trasparenza, con il supporto del referente informatico e dei Responsabili d’Area
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/Servizi/uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell’attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e	Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra

	sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il **“Responsabile della Trasparenza”**: ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CiVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente.
- Il **Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CiVIT n 2/2012).
- I **Responsabili d'Area** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CiVIT n 2/2012).
- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo “procedimento di pubblicazione”) è individuato nel Referente informatico dell'Ente ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.
- I **Responsabili dei Servizi e degli Uffici** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

4 - LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità, avente tecnologia Web 2.0 con requisiti di accessibilità del World Wide Web Consortium (W3C).

Sul sito istituzionale sono già 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 dalle norme vigenti. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Busto Garolfo continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CiVIT.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CiVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo il Comune di Busto Garolfo allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far sì che vengano pubblicate sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, oltre ai provvedimenti dirigenziali di particolare rilievo.

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

4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
 - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
 - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).

4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, vanno individuate una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n°67 obiettivi.

Il Comune di Busto Garolfo ha una percentuale di raggiungimento degli obiettivi del 100%.

4.3. Procedure organizzative

Nel corso del 2015 si intende proseguire nel consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati mediante i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

La rete dei referenti di comunicazione si deve rafforzare e consolidare nel corso del 2015 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate.

4.4. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Busto Garolfo ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato".

4.5. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al recente decreto di riordino D.Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di Urp diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office,

corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione.

4.6. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in questi ultimi anni, si è dotato di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Sia per quanto attiene alla parte riferita agli obiettivi di sviluppo che per l'insieme delle principali attività ordinarie si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede, grafici e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi.

4.7. Giornata della trasparenza

Nel corso dell'anno verrà indetta n° 1 giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;

Si procederà alla organizzazione della iniziativa, sin dalla fase iniziale, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma. In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, con la possibilità di far precedere la Giornata della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale.

4.8. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

L'Amministrazione ha attivato n. 3 indirizzi di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

Nel corso del 2015 è prevista l'attivazione di n. 5 ulteriori indirizzi di P.E.C.

4.9. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12

Nel corso del 2015 il Comune di Busto Garolfo intende proseguire (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

4.10. Semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti.

5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Busto Garolfo intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- il servizio “segnalazioni” attivato nell'home page del sito web istituzionale, che consente al cittadino di effettuare segnalazioni su problematiche di interesse collettivo ed avere in tempi brevi risposte puntuali dai Responsabili d'Area e dagli Amministratori
- la prosecuzione dell'attività di ascolto e di raccolta dei “suggerimenti e reclami” da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
- possibilità di incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano di Governo del Territorio (Pgt) e i bilanci annuali di previsione;
- e) proseguire e potenziare l'attività del forum pubblico presente sul sito web comunale sui temi di cui sopra e su altri proposti dai cittadini;
- f) potenziare ulteriormente la rete intranet per il personale dipendente, finalizzata a informare gli operatori sui provvedimenti e l'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro.
- h) la Giornata della Trasparenza dovrà diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con i cittadini.

6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il responsabile della Trasparenza, cura lo stato di attuazione del Programma, evidenziando gli eventuali scostamenti e le relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, sarà pubblicato il presente programma.

6.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2015

- 1) aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità entro il 31/01/2015;
- 2) aggiornamento della sezione “amministrazione trasparente” del sito web comunale

- 3) realizzazione di test di valutazione del sito internet per accessibilità ed usabilità, anche con il coinvolgimento di associazioni di disabili.
- 4) realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 31/12/2015.

Anno 2016

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza.

Anno 2017

- 1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2015

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	REPERIBILITA' SUL SITO	UFFICIOE SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZION E	PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE (SI/NO)
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	sì	Servizio personale/CED Responsabile Area amministrativa	Annuale sì
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, 2</i>	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo sì
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 34, c. 1</i> <i>Art. 34, c. 2</i>		sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo sì
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<i>Art. 13, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 14</i>	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni);	sì	Servizio Segreteria Responsabile	Tempestivo sì

			per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche.		Area amministrativa	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47</i>	estratto art. 47	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo Sì
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI			
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>	organigramma	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo Sì
	Telefono e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett. d</i>	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Consulenti e collaboratori		<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	per segretario: recapiti, curriculum; retribuzione	sì	Servizio Personale/CED Segretario e Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo Sì
	Dirigenti	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i> <i>Art. 15, c. 5</i>	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)	L'Ente non ha dirigenti		
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>	per PO, curriculum	sì	Servizio Personale/CED	Tempestivo Sì

					Tutti Responsabili i	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 Art. 16, c. 2	conto annuale del personale (ultimo disponibile: 2012); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Annuale Sì
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 Art. 17, c. 2	come sopra per personale a tempo determinato	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Annuale sì
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	per ciascuna area prospetti con tassi di assenza	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Trimestrale sì
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì

Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
Performance	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	piano performance	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	Relazione sulla performance	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>	prospetto con i premi	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Dati relativi ai premi	<i>Art. 20, c. 2</i>	prospetto con grado di differenziazione premialità	sì	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
	Benessere organizzativo	<i>Art. 20, c. 3</i>	Regolamento e nomina comitato unico di garanzia, risultanze indagine (se svolta)	Sì per regolamento e nomina CUG, no per indagine sul benessere organizzativo	Servizio Personale/CED Responsabile Area Amministrativa	Tempestivo sì
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	<i>Art. 22, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area economico finanziaria	Annuale Sì
	Società partecipate	<i>Art. 22, c. 1, lett. b</i> <i>Art. 22, c. 2</i>	come sopra per società	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area	Annuale Sì

		<i>Art. 22, c. 3</i>			economico finanziaria	
	Enti di diritto privato controllati	<i>Art. 22, c. 1, lett. c</i> <i>Art. 22, c. 2</i> <i>Art. 22, c. 3</i>	come sopra per enti di diritto privato	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area economico finanziaria	Annuale Sì
	Rappresentazione grafica	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>	rappresentazione grafica	sì	Servizio Ragioneria Responsabile area economico finanziaria	Annuale Sì
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	<i>Art. 24, c. 1</i>	in vigore dal 19.10.2013	NON OBBLIGATORIO PER I COMUNI		
	Tipologie di procedimento	<i>Art. 35, c. 1</i> <i>Art. 35, c. 2</i>	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	Sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
	Monitoraggio tempi procedurali	<i>Art. 24, c. 2</i>	dal 19.10.2013	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo In fase di attuazione
	sì	<i>Art. 35, c. 3</i>	dati ufficio responsabile	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<i>Art. 23</i>	delibere, ordinanze e decreti sindacali da pubblicare in tabelle	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Semestrale Sì
	Provvedimenti posizioni organizzative	<i>Art. 23</i>	Provvedimenti po da pubblicare in tabelle	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Semestrale Sì
Controlli sulle imprese		<i>Art. 25</i>		sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
Bandi di gara e contratti		<i>Bandi di gara e contratti</i>	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Secondo le modalità previste dal dlgs 163/2006 Sì

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'area	Tempestivo Sì
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2 Art. 27</i>	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo per pubblicazione atti, annuale per albo beneficiari Sì
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Tempestivo Sì
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>	NON SI APPLICA AGLI EELL			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>	inventario beni immobili (schede immobili);	sì	Servizio OO.PP. Responsabile Area LLPP	Tempestivo Sì
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Controlli e rilievi sull'amministrazione		<i>Art. 31, c. 1</i>			Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Tempestivo Sì
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	carte dei servizi	L'ente non ha la carta dei servizi		
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5</i>	bilancio di previsione; rendiconto di gestione	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Annuale sì
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>			Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Annuale sì
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>		Non riguarda gli enti locali		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>	indicatore dei tempi medi di pagamento	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Annuale sì

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	sì	Servizio Ragioneria Responsabile Area economico finanziaria	Tempestivo Sì
Opere pubbliche	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	sì	Servizio OO.PP. Responsabile Area LLPP	Tempestivo Sì
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	sì	Servizio Urbanistica Responsabile Area pianificazione e gestione territorio	Tempestivo Sì
Informazioni ambientali		Art. 40		Sì	Servizio Ecologia Responsabile Area LLPP	Tempestivo Sì
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4		Non riguarda gli enti locali		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Tempestivo Sì
Altri contenuti			Corruzione Responsabile trasparenza Accesso civico Accessibilità e catalogo dati Dati ulteriori	sì	Tutti gli uffici Responsabili d'Area	Corruzione Resp trasparenza Accesso civico tempestivi Catalogo dati annuale Sì