

COMUNE DO OTTANA

PROVINCIA DI NUORO

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016/2018

Mediante la pubblicazione delle informazioni nel sito web del Comune si realizza il sistema fondamentale per il controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del Comune delle informazioni previste nel decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33 nonché in successive specifiche disposizioni di legge.

Si ricorda che al processo di formazione e di attuazione del presente Programma concorrono:

- la Giunta, che avvia il processo con l'approvazione e l'aggiornamento del programma, da adottare annualmente entro il 31 gennaio;
- il Responsabile della Trasparenza che - ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013- coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Comunale, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture e di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- i Responsabili dei servizi che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare
- il Nucleo di Valutazione che - ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 - ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance.

Passaggi operativi

Il piano prevede il seguente percorso operativo:

- 1) coinvolgimento dei Responsabili e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- 2) Analisi costante dell'esistente, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. I Responsabili dei Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni secondo le indicazioni dell'ANAC, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
- 3) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- 5) analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini e i portatori di interessi, comprendente una mappatura completa ed aggiornata dei soggetti portatori di interessi e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza;
- 7) analisi del sistema dei controlli degli adempimenti ed organizzazione del sistema di monitoraggio sopra illustrato;
- 8) incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, a tal fine si rimanda al codice di comportamento allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;

- l'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 responsabili dei servizi.

Monitoraggio

Per verificare l'esecuzione della attività programmate il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario Comunale, attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

a) predisposizione - con periodicità semestrale, ovvero con la periodicità richiesta dall'ANAC - di rapporti da parte dei responsabili dei singoli Servizi dell'Ente, al fine di monitorare il processo di attuazione del Programma;

b) predisposizione di una relazione riassuntiva - annuale - da inviare ai componenti del Nucleo i quali la utilizzeranno per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

In ogni caso, il monitoraggio, deve essere effettuato secondo il calendario predisposto dall'ANAC.

Limiti alla trasparenza (art. 4 comma. 4 del D.Lgs 33/2013)

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;

- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Insieme delle informazioni da inserire sul sito internet del Comune

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono quelle indicate all'Allegato 1 delle linee guida per l'aggiornamento del programma trasparenza 2014/2016 del 04.07. 2013 pubblicato sul sito CIVIT (ora ANAC).

Descrizione del procedimento di coinvolgimento dei cittadini

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale, l'interazione con i cittadini è garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dalla home page del sito.

Adempimenti in materia di posta elettronica certificata

E' stata istituita e pubblicata nella home page del sito istituzionale la seguente casella di Posta Elettronica certificata: protocollo@pec.comune.ottana.nu.it

Strutture competenti e risorse dedicate

Per quanto concerne le singole tipologie dei dati da pubblicare, ciascun dipendente competente per materia dovrà predisporre i documenti da pubblicare e curare la pubblicazione sul sito.

Collegamenti con il Piano delle Performance

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi approvato dall'Ente ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150. Il mancato rispetto degli obblighi della trasparenza costituisce elemento di valutazione delle performance.

All. A) Adempimenti – Cronoprogramma

	Frequenza report	Responsabile	
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza	
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale – Tempestivo in caso di aggiornamento	Responsabile Settore Amministrativo	
Pubblicazione compensi e incarichi Amministratori	Annuale	Responsabile Trasparenza	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili dei Servizi	
Organizzazione formazione sulla trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza	
Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile Trasparenza/ Tutti i Responsabili dei Servizi	