



COMUNE DI CAMPOLONGO MAGGIORE

Provincia di Venezia

Via Roma 68 – 30010 – Campolongo Maggiore tel. 049/5849111 fax. 049/5849151

Web: www.comune.campolongo.ve.it

Email: amministrazione@comune.campolongo.ve.it E-mail certificata: comune.campolongo.ve@pecveneto.it

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Triennio 2013-2015

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 19.6.2013

1. PREMESSA

L'art. 10 del D.Lgs n. 33/2013 prevede che ogni amministrazione pubblica adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, indicante le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" - CIVIT di cui all'articolo 13 del D.Lgs 150/2009;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si definiscono le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, la legge prevede che il Programma costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance, delle Risorse e degli Obiettivi – PPRO, e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali;

I Responsabili d'area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Segretario Comunale dott. Filippo De Angeli, Responsabile per la trasparenza nonché Responsabile della prevenzione della corruzione, 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, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Segretario comunale, in qualità di Responsabile provvede altresì all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità', all'interno del quale prevede specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione, e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal summenzionato D.Lgs 33/2013;

Egli segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

VISTE:

- la deliberazione n. 105 del 14.10.2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) recante "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di

pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;

- la deliberazione n. 2 del 05.01.2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) recante "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" 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;
- la Bozza di deliberazione del 29.5.2013 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015", stabilente che gli enti territoriali adottano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità secondo le modalità e i termini definiti dalla deliberazione in argomento, fatti salvi gli adeguamenti che potranno derivare dalle intese in sede di Conferenza unificata, previste dall'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012.
- le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione del 26 luglio 2010 (con aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione stabiliscono 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 istituzionali pubblici;
- la deliberazione 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";

2. Contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

L'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale, che sono i seguenti:

L'organizzazione e le funzioni dell'amministrazione

I collegamenti con gli atti di indirizzo generale

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Il processo di attuazione del Programma, che prevede:

- l'individuazione degli obblighi di pubblicazione
- i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili
- gli strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

3. L'organizzazione e le funzioni dell'Amministrazione

3.1 L'amministrazione

Sindaco	Alessandro Campalto
Giunta Vicesindaco e Assessore alla Cultura e Pubblica Istruzione Assessore Lavori Pubblici ed Edilizia Privata Assessore Bilancio Assessore Servizi Sociali	Assessori Andrea Zampieri Giancarlo Fanton Giovanna Menegatti Mattia Brentan
Consiglio Gruppo di maggioranza FUTURO COMUNE Gruppo di minoranza UNITI PER CAMPOLONGO Gruppo di minoranza MOVIMENTO 5 STELLE	Consiglieri Andrea Zampieri Giancarlo Fanton Giovanna Menegatti Mattia Brentan Fernando Chiericato Marco Matterazzo Massimo Cacco Carlo Martin Flaviano Miotto Mattia Gastaldi Serena Universi Sergio Gallo
Mandato	2011-2016

3.2 Organigramma del comune di Campolongo Maggiore

Segretario Generale

Area Servizi Amministrativi	Area Programm. Finanziaria	Area Servizi Generali	Area Servizi Tecnici	Area Servizi alla Persona	Area Servizi Socio-assistenziali
Segreteria generale Protocollo Messi Archivio	Bilancio	URP - CentroComune	Ufficio Tecnico	Servizi demografici	Assistenza sociale
Strategia e Organizzazione	Ragioneria	Personale	Viabilità Illuminazione pubblica	Pubblica Istruzione	Assistenza abitativa
Cimiteriali	Inventario Economato	Attività commerciali e produttive	Urbanistica	Cultura e Associazionismo	
Legale	Tributi	Controllo di gestione	Edilizia Privata	Sport	
Comunicazione			Patrimonio	Biblioteca	
Informatica			Ambiente e territorio		
Polizia Locale					

3.3 Le funzioni generali del comune di Campolongo Maggiore

Il Comune è ente con competenza generale, tendenzialmente rappresentativo di ogni interesse della Comunità che risiede nel suo territorio, salvo quelli che la Costituzione e le leggi generali attribuiscono allo Stato, alla Regione o alla Provincia.

Il Comune, istituzione territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini è, secondo il principio di sussidiarietà, titolare di funzioni proprie e di quelle ad esso conferite con leggi statali e regionali. Nell'assolvimento delle funzioni e dei compiti di rilevanza sociale favorisce la partecipazione delle famiglie, delle associazioni e delle comunità esistenti nel territorio comunale senza distinzioni di razza e credo religioso.

Il Comune esercita le sue attribuzioni per il conseguimento da parte dei cittadini e della Comunità delle seguenti finalità:

- a) promozione ed affermazione dei diritti garantiti ad ogni persona dalla Costituzione, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
- b) assunzione di iniziative per migliorare la qualità della vita nella Comunità, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, per assicurare protezione, sostegno e condizioni di autosufficienza;
- c) tutela della famiglia di diritto e di fatto e promozione di ogni utile azione ed intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro ad uomini e donne;
- d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto alla salute, al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- e) incentivazione di iniziative e scambi socio-culturali tra comunità locali di diversa nazionalità al fine di promuovere l'integrazione tra culture diverse.
- f) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;
- g) tutela del patrimonio storico, artistico e culturale della Comunità valorizzando e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- h) tutela del patrimonio ambientale, naturalistico e paesaggistico del territorio valorizzando e rendendo fruibili gli ambienti che lo costituiscono;
- i) promozione di una cultura di pace e cooperazione tra i popoli;
- j) promozione di una cultura dell'accoglienza e dell'ospitalità dei cittadini migranti volta a favorirne la piena integrazione nella comunità locale;
- k) promozione della tutela e del rispetto degli animali in quanto autonomi esseri viventi, il cui maltrattamento costituisce offesa al sentimento comune;
- l) promozione di attività culturali, del tempo libero e sportive con particolare attenzione alle azioni di socializzazione delle persone giovani ed anziane;
- m) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione per favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali.

Le iniziative e gli interventi sopra indicati e ogni altra azione del Comune si propongono di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la sua azione a principi di equità e solidarietà richiamando ciascuno all'adempimento dei doveri come prima forma di convivenza.

Promuove e partecipa ad accordi con la Regione, la Provincia, i Comuni e con altri soggetti pubblici o privati compresi in ambiti territoriali caratterizzati da comuni tradizioni storiche e culturali e da vocazioni territoriali, economiche e sociali omogenee che, integrando la loro azione attraverso il confronto ed il coordinamento dei rispettivi programmi, rendono armonico il processo complessivo di sviluppo.

Attua i principi contenuti nello Statuto del contribuente per rendere più trasparente l'operato dell'Amministrazione e contribuire ad aumentare nei cittadini la consapevolezza dei loro effettivi diritti e doveri.

Il Comune adempie ai compiti ed esercita le funzioni di competenza statale allo stesso attribuite dalla legge, assicurandone nel modo più idoneo la fruizione da parte dei propri cittadini, ed esercita le funzioni delegate dalla Regione secondo le modalità previste dal suo ordinamento, nel rispetto delle norme stabilite dalla legislazione regionale.

4. I collegamenti con gli atti di indirizzo generale

Programmare e rendicontare per rafforzare l'efficienza e la trasparenza è il primo degli obiettivi strategici che l'amministrazione si è data. Esso è contenuto nell'ambito della Linea strategica n. 1 del Piano della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi PPRO 2013-2015.

Il corrispondente obiettivo operativo è stato declinato come segue: ***Dare attuazione completa al ciclo della performance. Conseguire gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma Triennale sulla trasparenza e l'integrità.***

Sono di conseguenza stati assegnati ai Responsabili d'Area i relativi obiettivi strategici gestionali, che prevedono l'implementazione e l'aggiornamento dei dati con riferimento agli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente".

5. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione Comunale in materia di trasparenza, oltre al presente piano e alla tipologia di documentazione da pubblicarsi nella sezione "Amministrazione trasparente", vengono pubblicate sul sito istituzionale e costantemente aggiornate tutte le informazioni che riguardano l'amministrazione, le sue strutture, gli atti e le attività dalla stessa adottati e promossi.

Il coinvolgimento e l'interazione con i diversi soggetti o gruppi "portatori di interesse" (stakeholder) viene garantito e agevolato dalla possibilità per gli stessi di comunicare con l'Ente sia tramite la casella di posta elettronica amministrazione@comune.campolongo.ve.it sia mediante un'apposita sezione sul sito del Comune, destinata alla pubblicazione di notizie e/o informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

6. Il processo di attuazione del Programma

6.1 Individuazione degli obblighi di pubblicazione vigenti

Gli obblighi di pubblicazione sono quelli fissati e stabiliti dalla legge, come riassunti nella tabella allegata al presente documento ed elaborata dalla competente Commissione Civit, aggiornata al mese di maggio 2013.

6.2 Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I responsabili della pubblicazione individuati, che corrispondono ai Responsabili d'Area, sono i seguenti:

Macrofamiglia	Tipologia dei dati	Responsabilità
Disposizioni generali	Programma trasparenze e integrità Atti generali	Resp. Area S. Amministrativi

Organizzazione	Organi politici Sanzioni mancata comunicazione dati Articolazione uffici Telefono e Posta elettronica	Resp. Area S. Amministrativi
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Resp. dell'Area che conferisce l'incarico
Personale	Posizioni organizzative	Resp. Area S. Amministrativi
	Dotazione organica Personale non a tempo determinato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti non dirigenti Contrattazione collettiva Costi contratti integrativi Bandi di concorso Elenco bandi in corso ed espletati nel triennio Dati procedure selettive	Resp. Area S. Generali
	Contratti integrativi OIV	Resp. Area S. Amministrativi
Performance	Sistema misurazione performance Piano della performance Relazione sulla performance Documento OIV validazione Relazione performance Benessere organizzativo	Resp. Area S. Amministrativi
	Ammontare complessivo premi Dati relativi ai premi	Resp. Area S. Generali
Enti controllati	Società partecipate Rappresentazione grafica Dati aggregati attività amministrativa	Resp. Area S. Amministrativi
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio	Resp. dell'Area che adotta il procedimento
Provvedimenti	Provvedimenti organi politici Provvedimenti dirigenti	Resp. Area S. Amministrativi
Controlli sulle imprese	Controlli	Resp. Area S. Generali
Bandi di gara e contratti		Resp. dell'Area che adotta il provvedimento
Sovvenzioni, contributi e sussidi		Resp. dell'Area che adotta il provvedimento
Bilancio	Bilancio preventivo Piano degli indicatori	Resp. Area S. Finanziari
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione	Resp. Area S. Tecnici
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo o revisione Rilievi Corte dei Conti	Resp. Area S. Finanziari
Servizi erogati	Carta dei servizi Costi contabilizzati Tempi medi erogazione servizi	Resp. dell'Area che gestisce il servizio

Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Resp. Area S. Finanziari
Opere pubbliche		Resp. Area S. Tecnici
Pianificazione e governo del territorio		
Informazioni ambientali		
Interventi straordinari in emergenza		Resp. dell'Area che dispone l'intervento
Corruzione		Segretario comunale
Accesso civico		Resp. Area S. Amministrativi

6.3 Le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita dai responsabili della pubblicazione individuati al punto 6.2.

I tempi di inserimento dei dati e la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dalla competente Commissione Civit, e dalle sue successive integrazioni e modifiche.

La raccolta, predisposizione ed elaborazione dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile d'Area competente, e dagli automatismi informatici attivati nell'ambito del sistema informatico in uso. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra le Aree e gli Uffici allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

L'attuale sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" viene infatti alimentata sia per inserimento manuale che attraverso automatismi che attingono le informazioni dalla procedura informatica in uso presso l'ente. Per rendere meno gravose le incombenze connesse agli obblighi di pubblicazione, il Servizio Informatica collabora con la software house fornitrice della struttura informatica e del sito istituzionale nella ricerca e definizione di percorsi e soluzioni tecniche per la massima automazione della produzione e pubblicazione dei dati richiesti.

6.4 Il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili

L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei responsabili individuati al precedente punto 6.2 viene svolta dal Segretario Comunale dott. Filippo De Angeli, in qualità di Responsabile della trasparenza.

A tal fine, con cedenza trimestrale il Responsabile della trasparenza verifica che le informazioni previste dalla normativa e dal presente Programma siano state pubblicate nella forma e nei tempi previsti, e che le stesse siano complete, chiare e aggiornate.

In caso di mancato o ritardato adempimento il Responsabile della trasparenza provvede a segnalare detto inadempimento al responsabile della pubblicazione, con nota scritta inserita nel sistema informatico del protocollo informatico, concedendo ulteriori 5 giorni al responsabile della pubblicazione per l'esecuzione di quanto richiesto.

In difetto, allo scadere del periodo assegnato segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della trasparenza provvede altresì all'aggiornamento del Programma triennale e individua ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione, e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs 33/2013.

6.5 Gli strumenti e le tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Ai fini di monitorare l'effettivo utilizzo da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" il Servizio Informatica provvederà a richiedere alla software house fornitrice della struttura informatica dell'ente e del sito istituzionale l'implementazione di un sistema di rilevazione degli accessi, distinti per tipologia di informazioni.