



COMUNE DI BOTTANUCO

Cap. 24040

PROVINCIA DI BERGAMO

Tel. 035 907191

Piazza San Vittore, 1

C.F. 00321940165

Fax 035 906192

www.comune.bottanuco.bg.it

mail: comune.bottanuco@tin.it

p.e.c. : comune.bottanuco@postecert.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2013/2015

(Art. 11, comma 2, del D.Lgs 27.10.2009, nr. 150)

Approvato con deliberazione di G.C. nr. 13 del 24.01.2013

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ TRIENNIO 2013/2015

PREMESSA

Le recenti modifiche normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante. Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità all'attività amministrativa sempre più ampia, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività.

Essa rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento e per favorire, anche in chiave partecipativa, il controllo sociale sull'azione amministrativa, promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di seguito denominato Programma, il Comune di Bottanuco intende quindi dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D Lgs. N.150/2009, pur evidenziando che l'obbligo di redazione di cui al comma 2 del citato art.11 non è esteso agli enti locali, come disposto dal successivo art. 16.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Bottanuco si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale nella struttura organizzativa comunale e nella società civile.

Il Programma, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, viene collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale del Comune.

1.1 Supporto normativo

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il **D.Lgs n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni**:

L'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

- la **Delibera n. 105/2010 "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 (CIVIT):

Nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, le Linee indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma, 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 “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 (CIVIT):

Contengono indicazioni integrative delle Linee guida precedentemente adottate, tenendo conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT nell’ottobre del 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**:

Prevedono 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 **“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” del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali**.

Definiscono un primo quadro unitario di misure e accorgimenti finalizzati a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare quando, in attuazione alle disposizioni normative vigenti, svolgono attività di comunicazione o diffusione di dati personali sui propri siti istituzionali per finalità di trasparenza, pubblicità dell’azione amministrativa, nonché di consultazione di atti su iniziativa di singoli soggetti.

1.2. Organizzazione e funzione dell’Ente

La Giunta Comunale con deliberazione n. 59 del 1.7.2012 ha approvato, a decorrere dal 1.7.2012, il nuovo modello macro organizzativo dell’Ente, con la previsione di cinque settori.

L’organigramma, completo delle funzioni assegnate ai singoli settori sono consultabili sul sito istituzionale, nella sezione “Trasparenza Valutazione e Merito”.

Nella stessa sezione è altresì consultabile il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato il 13.12.2012 dalla Giunta Comunale con atti nr. 122 che, in adeguamento alle disposizioni del D.lgs. n. 150/2009, concerne il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale e il conseguente sistema di incentivazione.

Nella sezione “Statuto e Regolamenti” è infine consultabile il vigente regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull’accesso all’impiego.

1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

Le fasi e i soggetti responsabili del Programma sono definiti sulla base delle linee della Delibera n. 2/2012 della CIVIT e rappresentati nella tabella “Allegato B”.

In particolare:

- la **Giunta Comunale** approva il Programma ed i relativi aggiornamenti.

- il **Segretario Comunale**, in veste di “Responsabile della Trasparenza”, coordina e controlla il procedimento di elaborazione, aggiornamento e attuazione del programma triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell’ente.

- i **Responsabili di Settore** sono responsabili dell’individuazione dei contenuti del programma e controllano l’attuazione delle previsioni.

- il **Nucleo di Valutazione** esercita un’attività di impulso per l’elaborazione del programma e verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Il Comune di Bottanuco ha realizzato un sito internet istituzionale, nel rispetto dei principi di trasparenza ed integrità e tenendo presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* nonché le misure a tutela della privacy.

In conformità al Codice dell'Amministrazione digitale, il sito internet del Comune deve pertanto mantenere le seguenti caratteristiche fondamentali: essere accessibile da tutti, anche dai disabili, facilmente reperibile e usabile, chiaro nel linguaggio, semplice, omogeneo al suo interno.

Il sito internet costituisce uno strumento fondamentale di accesso e dialogo con la p.a. e deve quindi riportare nella home page alcuni dati fondamentali per orientarsi quali l'organizzazione, gli indirizzi, l'elenco dei servizi forniti in rete e non; deve, inoltre, garantire una navigazione veloce e sempre più semplice e immediata.

I Responsabili di Settore devono verificare, anche con il supporto dei propri Responsabili di Servizio e degli altri collaboratori, la rispondenza del sito internet ai principi sopracitati segnalando ed eliminando nell'ambito di loro competenza eventuali difformità.

2.2. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009 e successive modifiche, 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. All'art. 32, comma 1, è 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"*.

L'Amministrazione Comunale ha adempiuto alla adozione dell'Albo Pretorio online nei tempi previsti dalla normativa, dotandosi di uno strumento che, oltre ad essere obbligatorio, contribuisce in maniera determinante a rendere ancora più trasparente l'azione amministrativa e, conseguentemente, al miglioramento della democrazia partecipativa adottata da questa Amministrazione.

Il Comune di Bottanuco, al fine di fornire una precisa e puntuale disciplina del suo utilizzo, ha previsto apposite linee guida per la gestione dell'Albo Pretorio online (Documento 16 allegato al manuale del protocollo informatico)

L'attivazione dell' Albo Pretorio è stata effettuata secondo i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *"Linee guida per la pubblicazione nei siti web"* e nel rispetto delle recenti norme del Garante della Privacy sul c.d. "diritto all'oblio".

2.3. Piano della performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa il Piano della Performance, che contiene gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione, i criteri di monitoraggio. Grazie a questo documento i cittadini hanno la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice il funzionamento organizzativo e gli obiettivi raggiunti del proprio ente. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili tra enti i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, che spinge ad abbandonare il criterio di autoreferenzialità del proprio operato per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati e degli out come prodotti dalle politiche perseguite.

Il Comune di Bottanuco nella sezione "Trasparenza Valutazione e Merito" pubblica e aggiorna i dati di programmazione, misurazione e rendicontazione, che implementano un sistema integrato, coerente con quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 150/2009 sul ciclo della performance. Per garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente, sono stati redatti i piani della performance relativi ai trienni 2011/2013 e 2012/2014 rispettivamente in data 24.11.2011 e 2.8.2012 (successivamente pubblicati nell'apposita sezione del sito web). Nei prossimi mesi verrà curata altresì, la redazione del piano della performance 2013 – 2015.

3. INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

Sul sito istituzionale sono già presenti molti dati, la cui pubblicazione è obbligatoria per legge, sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino, secondo anche quanto indicato dalla legge n. 150/2000.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli, con criteri di omogeneità, prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito. La pubblicazione, secondo la struttura sintetizzata nella tabella allegato A, viene effettuata in coerenza con le indicazioni contenute nel documento "Linee Guida Siti Web" e relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- formati aperti
- contenuti aperti

4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

4.1 Flussi di pubblicazione

Con l'attività di individuazione dei dati da pubblicare, si rivedrà anche il processo di pubblicazione, per assicurare la costante integrazione dei dati. Attraverso verifiche periodiche verrà assicurata la gestione corretta in termini di celerità e completezza delle pubblicazioni.

Nello schema di cui all'allegato A sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'inserimento dei dati sul sito.

4.2. Utilizzabilità dei dati

I servizi dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e comprenderne il contenuto. Come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso siano tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Al fine del benchmarking e del riuso è opportuno che informazioni e documenti siano pubblicati in formato aperto.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

Tra le informazioni pubblicate sul sito ce ne sono molteplici che, pur essendo non obbligatorie, sono ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò l'Amministrazione intende 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.

5.1 Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

Allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini, e per promuovere la trasparenza amministrativa, il Comune pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali. Nella sezione "Trasparenza valutazione e Merito" sono pubblicati i curricula del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa.

5.2. Istituti di partecipazione e coinvolgimento degli stakeholders

Bottanuco sostiene e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, favorisce tavoli di confronto sui problemi della comunità locale e forme organizzate di cittadinanza attiva. A tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti. E' necessario proseguire un percorso favorevole alla crescita della cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare tutti i soggetti coinvolti (amministratori, struttura

organizzativa, ecc.) nel prendere piena consapevolezza non soltanto della normativa vigente, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire successivamente azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

Da alcuni anni si stanno effettuando periodiche rilevazioni sul grado di soddisfazione di alcuni specifici servizi resi alla cittadinanza, attraverso questionari di gradimento.

Inoltre, è istituita e funzionante la commissione sul servizio refezione scolastica composta dai rappresentanti dei genitori in modo da consentire – con le modalità indicate – il controllo dell'utenza finalizzata al miglioramento del servizio.

E' intendimento dell'Amministrazione comunale continuare a perseguire tale strada anche per altri servizi, con particolare riferimento a quelli per i quali è richiesto agli utenti un corrispettivo.

Come indicato nella delibera nr. 105/2010, paragrafo 4.1.1., nel sito istituzionale è inserita una finestra di dialogo denominata "Filo Diretto con il Comune – Il Comune Risponde"

5.3 Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune sono stati resi disponibili applicativi per

- L'iscrizione ai servizi di newsletter
- Lo scarico di tutta la modulistica per pratiche e procedimenti.

5.4 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Per il ricevimento dei documenti in entrata e per la spedizione di quelli in uscita, è stata istituita la casella di posta istituzionale del Comune di Bottanuco il cui indirizzo ufficiale è il seguente: comune.bottanuco@postecert.it

Sulla home page del sito è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

5.5 Le Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare ulteriori modalità e forme, oltre alle attuali assemblee con la Cittadinanza, per coinvolgere gli "stakeholders" in merito alle attività svolte dal Comune ed agli obiettivi prioritari da perseguire nell'ambito del programma di mandato.

6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Ai sensi dell'art. 11 comma 8, lettera a) il responsabile del Settore Amministrativo dispone annualmente la redazione dello stato di attuazione del programma.

Così come specificato nella delibera CIVIT NR. 2/2012 il surrichiamato responsabile dispone semestralmente un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma stesso, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazione e segnalando eventuali inadempimenti.

L'Organismo Indipendente di Valutazione vigila sul monitoraggio e sul rispetto degli adempimenti di legge per le pubblicazioni obbligatorie.

7. ATTUAZIONE

Nel corso del triennio 2013 – 2015 si continuerà con la pubblicazione dei Piani e delle Relazione sulla performance

Si organizzeranno, indagini di gradimento sulle attività ed eventi proposti dall'Amministrazione

Si intensificherà l'utilizzo del tabellone luminoso, delle bacheche comunali e di ogni altra forma di comunicazione per la promozione delle attività e degli eventi organizzati dall'Amministrazione e dalle associazioni territoriali.

SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI SITO INTERNET SEZIONE TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO

COMUNE DI BOTTANUCO
Provincia di Bergamo

CATEGORIA DI DATI		Dati da pubblicare	Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)
1. PERSONALE	Segretario Comunale	Curriculum vitae formato europeo e recapiti	Area Finanziaria e Risorse Umane
		tabella riepilogativa delle retribuzioni	
	Titolari di posizioni organizzative	Curriculum vitae formato europeo e recapiti	
	Incarichi di indirizzo politico amministrativo	Redditi e compensi	
		Curriculum vitae formato europeo e recapiti	
	Nucleo di valutazione	Curriculum formato europeo dei componenti	
		Compenso	
	Revisore dei conti	Curriculum formato europeo Compenso	
	Personale dipendente	Tassi assenza e presenza	
Codici di comportamento	Codice Disciplinare Dipendenti e Segretario Comunale		
Contratti	Contratti Integrativi Decentrati		
	Tabelle riepilogative allegate al conto annuale del Personale		
	Relazione tecnico finanziaria		
2. INCARICHI E CONSULENZE	Incarichi e consulenze esterne ed interne	Incarichi di collaborazione e di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento
Incarichi in materia di LLPP e pianificazione			
Incarichi (retribuiti e non) a dipendenti altre pubbliche amministrazioni			
Incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti			

COMUNE DI BOTTANUCO
Provincia di Bergamo

3. ORGANIZZAZIONE E PROCEDIMENTI	Organizzazione	Organigramma	Area Finanziaria e Risorse Umane
		Articolazione degli uffici	
		Attribuzione ed organizzazione di ciascun ufficio	
	Atti Amministrativi	Regolamento degli uffici e dei servizi	Area Tecnica P.L. Messo
		Delibere	
	Procedimenti	Elenco Determinine	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento
Elenco delle tipologie dei procedimenti collegamenti alla modulistica			
4. PIANO DELLE PERFORMANCE	Piano delle Performance	Piano delle Performance	Area Finanziaria e Risorse Umane
		Relazione sulle Performance	
		Premi collegati alla performance	
5. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA	Sovvenzioni e contributi	Regolamenti	Area Finanziaria e Risorse Umane
		Albo dei beneficiari per l'anno	
6. PUBLIC PROCUREMENT	Gare ed appalti	Bandi di gara	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento
		Esiti di gara	
7. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Prescrizioni di legge in materia di trasparenza	Area Finanziaria e Risorse Umane
		Programma della Trasparenza	
		Azioni mirate	
8. GESTIONE CONSORZI E SOCIETA' PARTECIPATE	Consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte	Quota di partecipazione, durata e componenti	Funzionario Responsabile di Area di Riferimento
		Compensi componenti	
9. CUSTOMER SATISFACTION	Rilevazione qualità gradimento dei servizi	Questionario esito rilevazione	Funzionario Resp. di Area di Riferimento
10. PROGRAMMA TRASPARENZA	Programma triennale della trasparenza	Programma triennale e relativa relazione sullo stato di attuazione	Responsabile Settore Amministrativo

Fasi e soggetti responsabili del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

FASE	ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del programma	Giunta Comunale Segretario Generale Responsabile Settore Amministrativo
	Individuazione dei contenuti del programma	Giunta Comunale Segretario Generale Responsabili di Settore
	Redazione	Responsabile del Settore Amministrativo
Adozione del Programma Triennale		Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Responsabili di Settore indicati nel Programma triennale
	Controllo dell'attuazione del programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale con il supporto dei Responsabili di Settore
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario generale con il supporto dei Responsabili di Settore
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione