

Allegato

AGGIORNAMENTO PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

ANNI 2015-2016-2017

1. PREMESSA

Il Comune di Marostica ha redatto il Programma Triennale triennale per la trasparenza e l'integrità, con deliberazione di Giunta n. 7 del 30 gennaio 2014. Con tale programma si intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D Lgs. n. 150/2010, alle previsioni della legge n. 190 del 6/11/2012 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione' e del successivo d. lgs. n. 33/2013 di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. Con il presente documento si provvede all'aggiornamento annuale di tale programma.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Marostica conferma la volontà di promuovere, d'intesa con la Consulta delle Associazioni, apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale. Specifici interventi formativi verranno riservati alle scuole, d'intesa con le istituzioni scolastiche.

Inoltre d'intesa con i Comuni associati si farà carico di perseguire detta finalità all'interno dell'Unione dei Comuni.

Il Comune di Marostica ha già provveduto, fin dal 2010, ad inserire sulla home page del proprio sito istituzionale apposita sezione denominata 'trasparenza' all'interno della quale sono state articolare alcune cartelle tra cui quella 'trasparenza, valutazione, merito'. Ha avviato quindi l'inserimento delle informazioni riguardanti il personale e l'organizzazione dell'ente raggiungendo un elevato numero di dati pubblicati. Nel corso del 2011 la sezione è stata arricchita da una specifica cartella dedicata alla performance. Successivamente, nel corso del 2013 la sezione è stata ristrutturata a seguito delle indicazioni contenute nel d. lgs. n. 33/2013. Nel corso del 2014 con il passaggio al nuovo sito MyPortal, è stata realizzata l'attività di trasferimento dei dati dalle vecchie alle nuove sezioni. Con l'occasione sono stati aggiornati i dati.

Nel 2014 è stata pubblicata nel sito web la libreria delle registrazioni delle sedute consiliari.

1.1 SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il DLgsvo 150/2009, che all'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 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 che 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”;

- la delibera n. 6/2013, par. 3.1., lett. b), della CIVIT in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance* e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*. Il Programma, infatti, deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità in quanto “*definisce 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 di cui all’articolo 43, comma 3*”, misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione (art. 10, c. 2, d.lgs. n. 33/2013);

- la delibera n. 50/2013 della CIVIT relativa all’ *Aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*. Con tale delibera la Civit ripercorre i nuovi obblighi di trasparenza introdotto dal d.lgs. n. 33/2013, con l’effetto di modificare, in parte, la disciplina sul Programma triennale per la trasparenza e l’integrità. L’obbligo della predisposizione del Programma è confermato per tutte le pubbliche amministrazioni. Con detta deliberazione è chiarito che il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma “*di norma*” integra una sezione del predetto Piano. Il Programma triennale per trasparenza e l’integrità e il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. In ragione di questo stretto raccordo fra i due strumenti programmatici, che ogni amministrazione potrà realizzare secondo le proprie peculiarità organizzative e funzionali, discende l’opportunità che, a regime, il termine per l’adozione dei due atti sia lo stesso e cioè il 31 gennaio (art. 1, c. 8, legge n. 190/2012). Al riguardo la Commissione ha previsto che nel programma siano previste specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013) la cui definizione è rimessa all’autonomia organizzativa delle singole amministrazioni. Si ricorda che alla corretta attuazione del Programma triennale, come già indicato nella delibera n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell’amministrazione.

- Il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali con cui sono state adottate nuove «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*»; deve infatti essere assicurato il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell’art. 1,

c. 2, del d.lgs. n. 33/2013, e, in particolare, della disposizione contenuta nell'art. 4, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 secondo la quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*, nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di *“diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

Come già previsto dalle delibere CiVIT nn. 105/2010 e 2/2012, **tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del Programma sul proprio sito istituzionale** nella sezione “Amministrazione trasparente”, secondo quanto previsto dall'allegato A del d.lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

1.2. Organizzazione e funzione dell'ente

La struttura organizzativa dell'Ente è quella risultante dall'organigramma pubblicato nel sito web istituzionale. Prevede ad oggi la presenza del Segretario Generale e di cinque Capi Area – Posizioni organizzative. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è consultabile sul sito.

1.3. Fasi e soggetti responsabili

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A al presente Programma.

In particolare la Giunta comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Il Programma, elaborato in documento a sé, costituisce sezione del Piano per la prevenzione della corruzione, è con esso coordinato ed approvato unitamente.

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento delle aree organizzate dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto dei Servizi Informativi ed ICT e dell'ufficio segreteria. L'eventuale aggiornamento del piano in corso d'anno, in attuazione di nuove prescrizioni normative, è eseguito d'ufficio.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n. 2/2012).

Alle Posizioni organizzative compete la responsabilità di proporre i contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012).

1.4. Ambiente entro cui si colloca il programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010, 2/2012, 50/2013 richiamate al precedente paragrafo 1.1. deve essere collocato all'interno della apposita Sezione “Amministrazione Trasparente – Organizzazione”, accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

1.5. Collegamento con il piano triennale della performance

Il Programma della trasparenza viene coordinato con la pianificazione strategica all'interno del ciclo della *performance* in quanto consente di rendere pubblici i contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance* e i risultati conseguiti. Inoltre gli obiettivi indicati nel Programma, così come gli obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione, vanno coordinati nel Piano della performance. Nella **allegata tabella** sono evidenziati alcuni passaggi al fine di assicurare detto coordinamento.

A questo scopo rileva la pubblicazione sul sito comunale dei Piani e delle Relazioni sulla

performance, dello stesso Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché dei dati sull'organizzazione, sui procedimenti e sulla gestione delle risorse strumentali.

Detto sistema di pubblicazioni consente di rispondere ai requisiti di trasparenza sia sotto il profilo "statico", che ha come obiettivo la pubblicità di taluni dati e che consente il controllo sull'azione amministrativa per sollecitare e agevolare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività, sia sotto un profilo definito "dinamico" che inerisce il ciclo delle *performance*.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Marostica ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Nel corso del 2014 è stato acquisito il nuovo prodotto regionale My Portal, come strutturato da Pasubio Tecnologia.

Il Comune deve adempiere a quanto previsto all'art. 52 c. 1 del CAD in merito alla pubblicazione sul sito delle banche dati e del regolamento di utilizzo (art. 52 CAD *Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni*) :

'L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati e documenti è disciplinato dai soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto della normativa vigente. Le pubbliche amministrazioni pubblicano nel proprio sito web, all'interno della sezione «Trasparenza, valutazione e merito», il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria.'

Il Comune deve dunque valutare le modalità organizzative per attuare l'obiettivo.

2.2. Standard di comunicazione - linee guida per i siti web

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA*, 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. Il sito va adeguato alle linee guida approvate con il richiamato provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali con cui sono state adottate le nuove «*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*», con particolare riferimento alla problematica della *indicizzazione* dei dati nei motori di ricerca generalisti. Occorre evitare, ove possibile, la reperibilità dei dati personali da parte dei motori di ricerca generalisti esterni (ad es., *Google*), stante il pericolo di de-contestualizzazione del dato personale e la riorganizzazione delle informazioni restituite dal motore di ricerca secondo una logica di priorità di importanza del tutto sconosciuta, non conoscibile e non modificabile dall'utente. Di tale necessità ci si farà portatori in Regione tramite Pasubio Tecnologia.

Il portale (MyPortal) inoltre è stato realizzato in ottemperanza ai 22 requisiti della Verifica Tecnica (D.M. 8/7/2005 - Allegato A) della Legge 4/2004 - Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

2.3. 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”.

La Città di Marostica 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”).

2.4. Piano di informatizzazione delle procedure

Il Decreto legge 24/06/2014 n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari all'articolo 24 commi 3 e 3-bis ha stabilito che :

'Comma 3. Il Governo, le regioni e gli enti locali, in attuazione del principio di leale collaborazione, concludono, in sede di Conferenza unificata, accordi ai sensi dell'articolo 9 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 o intese ai sensi dell'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131, per adottare, tenendo conto delle specifiche normative regionali, una modulistica unificata e standardizzata su tutto il territorio nazionale per la presentazione alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni con riferimento all'edilizia e all'avvio di attività produttive. Le pubbliche amministrazioni regionali e locali utilizzano i moduli unificati e standardizzati nei termini fissati con i suddetti accordi o intese; i cittadini e le imprese li possono comunque utilizzare decorsi trenta giorni dai medesimi termini.

Comma 3-bis. Entro centottanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, le amministrazioni di cui ai commi 2 e 3 approvano un piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni che permetta la compilazione on line con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese. Le procedure devono permettere il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta. Il piano deve prevedere una completa informatizzazione.'

Il Comune intende dunque elaborare detto piano valutando l'opportunità di acquisire dal mercato delle soluzioni elaborate da fornitori di software o, in alternativa aderire alle soluzioni che la Regione Veneto (il dipartimento Sistemi Informativi che segue il progetto MYPortal) sta elaborando. Tale soluzione prevede la predisposizione di un piano di informatizzazione e la realizzazione di un prodotto software integrato nel portale (per la presentazione delle istanze in modo di avere un'unica interfaccia a livello regionale). Il piano è volto ad attuare la informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni, e semplificazioni che ne permetta la compilazione on line con procedure guidate e accessibili tramite autenticazione con lo Spid (sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese) la cui fase di avvio è prevista per aprile 2015.

2.5. Procedure organizzative

Nel corso del 2014 è stata attivata la revisione delle procedure organizzative interne e la definizione di un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede quale modalità operativa: a) l’inserimento cosiddetto diffuso dei dati 'tematici' nelle quattro macro aree del sito a cura degli incaricati appartenenti alle aree organizzative titolari dei dati stessi; b) l'inserimento selettivo a cura degli incaricati specifici all'albo pretorio on line con l'utilizzo di software interoperativi; c) l'inserimento centralizzato a cura di specifici incaricati per la sezione 'amministrazione trasparente'. E' stato redatto un manuale di istruzioni per l'organizzazione e svolgimento del servizio di inserimento/aggiornamento del dato nel sito web. L'attività è nel complesso coordinata dagli specifici incaricati responsabili dell'attività sub c) che curano le funzioni comunicative, garantendo l’integrazione delle attività informative promuovendo la cooperazione fra i servizi.

2.6. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del *Piano della Performance*, che ha il compito di individuare 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.

Il Piano della performance, ai sensi dell'articolo 169 c. 3 bis del T.U. n. 267/2000 come modificato dal d.l. n. 174 /2012, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi, è unificato organicamente nel Piano esecutivo di gestione. Esso va approvato successivamente all'approvazione del bilancio di previsione. Pertanto il coordinamento tra i documenti avverrà sul piano pluriennale.

2.7. Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la pubblicazione delle informazioni nel sito web si intendono sviluppare i software interoperativi in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati (applicativi gestionali del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per l'estensione dell'uso della *firma digitale* e la produzione e conservazione della documentazione digitale). Esiste il servizio on line della Biblioteca civica per la consultazione ed il prestito librario. Sul punto si rimanda al precedente 2.4

2.8 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale. A partire dal 2013 sono state attivate le caselle riservate ai servizi demografici, alla biblioteca civica, ai lavori pubblici, allo suap.

Sul sito web comunale, in home page, sono riportati detti indirizzi di posta certificata

P.E.C. Protocollo Generale: marostica.vi@cert.ip-veneto.net

P.E.C. Cultura e Biblioteca: biblioteca.comune.marostica.vi@pecveneto.it

P.E.C. Lavori Pubblici: lavoripubblici.comune.marostica.vi@pecveneto.it

P.E.C. Servizi Demografici: demografici.comune.marostica.vi@pecveneto.it

P.E.C. Sportello Unico Attività Produttive: suap.comune.marostica.vi@pecveneto.it

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale sono già presenti numerosi dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). A seguito del d. lgs. n. 33/2013 si è reso necessario ristrutturare le informazioni. Tale attività ad oggi è stata quasi interamente eseguita. Il completamento di essa rientrerà tra gli obiettivi del 2015.

3.2. Integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere al completamento delle informazioni come indicato al punto precedente e al costante e puntuale aggiornamento / integrazione dei dati pubblicati, nel rispetto della loro collocazione in sezioni coerenti.

3.3. Schema dei dati da pubblicare

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione *Amministrazione Trasparente* presente nel sito istituzionale, è stata strutturata sullo schema allegato B "Attuazione obblighi trasparenza" redatto conformemente alle indicazioni della Civit..

3.4. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta, il Programma

Triennale della Trasparenza e l'Integrità, è stato pubblicato nel sito secondo quanto previsto nell'allegato B di cui al precedente punto 3.3. Ugualmente si farà con l'aggiornamento.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA : INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

In questo paragrafo ci si riferisce a:

- individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione)
- individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
- misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

4.1. Individuazione responsabili

Nella schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'aggiornamento dei dati : tale responsabilità riguarda i contenuti ed i tempi dei dati da pubblicare; i soggetti responsabili della trasmissione (o comunicazione) dei dati ed i soggetti responsabili dell'inserimento manuale/automatico (ove possibile) dei dati sul sito istituzionale. Nel corso del 2014 si è operato un 'decentramento' dei compiti di caricamento, individuando per ciascuna area organizzativa uno/due soggetti che sono stati formati e sono in grado di operare direttamente e tempestivamente le pubblicazioni. L'attività di modifica del menù e dei sotto menù come l'inserimento dei dati nella sezione 'amministrazione trasparente' è riservata a specifici incaricati.

4.2 Definizione iter procedurali

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", così come definita nei punti 3.1, 3.2, 3.3 si opererà una revisione degli iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti. Tale obiettivo risulta difficile : importante sarebbe disporre della possibilità di eseguire caricamenti mediante 'form', utilizzabili da tutti. E' stato richiesto alla Regione Veneto di implementare il prodotto MyPortal di tale opportunità.

4.3. Definizione iter automatici

Ci si pone l'obiettivo di definire flussi standardizzati di pubblicazione dei dati. Si procede alla gestione automatizzata degli atti per cui il software gestionale lo consente, al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale. L'obiettivo di mettere a punto anche una modalità automatica grazie all'introduzione della interoperabilità tra software di pubblicazione e software gestionale si presenta estremamente difficile in quanto le softwarehouse non sono al momento disponibili. Come modalità di inserimento, si è attivata l'opportunità gratuita messa a disposizione della Gazzetta amministrativa per i dati Avcp. Per i restanti dati, l'elaborazione è ad oggi manuale.

4.3. Definizione degli iter manuali

Sono state definite metodologie per la gestione non automatizzata degli atti. Vengono assicurate verifiche periodiche grazie alle quali la puntualità e la completezza dell'inserimento dei dati viene controllata.

4.4. Aggiornamenti

Nella schema di cui all'allegato B sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

4.5. Utilizzabilità dei dati

Per l'usabilità dei dati, le aree 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.

5. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA

5.1. Finalità

In questa sezione si illustrano:

- le iniziative e gli strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- l'organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Il Comune di Marostica ha già avviato l'adempimento alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere.

In ragione di ciò il Comune di Marostica, direttamente o con l'Unione promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini.

5.2. Presentazione del Programma Trasparenza e Integrità

A seguito della adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si provvederà – previa definizione delle relative modalità – alla organizzazione di un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli utenti.

5.3. Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente presenta il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine il Comune procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 /2012). Per il 2014, una prima Giornata è stata organizzata nel mese di novembre e si propone di mantenere in tale mese l'appuntamento anche nel triennio 2015-2017.

In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.

5.4. Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

Il Comune, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica integralmente sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta, le determinazioni dei responsabili dei servizi, le ordinanze.

Nella sezione apposita del sito sono pubblicate e tempestivamente aggiornate le informazioni relative al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri.

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

Vengono inoltre gestiti l'albo comunale delle associazioni il cui regolamento è stato approvato con deliberazione C.C. N. 3 del 27.1.1994 modificata con deliberazione C.C. N. 56 del 27.7.2000 e il registro delle associazioni facenti parte della consulta delle associazioni, come da Regolamento per la Consulta delle associazioni culturali del territorio approvato con delibera C.C. 37/1992 e successivamente modificato con delibera CC. 140 /1993 e C.C. N. 52 del 30.9.2010.

Esiste una *Newsletter* inviata alla mailing list della biblioteca con regolarità mensile per il programma delle attività culturali, turistiche, sportive del mese successivo. Le newsletter di promemoria ed aggiornamento vengono inviate settimanalmente.

Normalmente ogni settimana si aggiornano gli schemi video che riportano la sintesi degli eventi nei successivi 10 giorni (schermi in municipio, sede pro Marostica) divulgativa delle iniziative, eventi ecc. organizzati, promossi, patrocinati ecc. dall'Amministrazione comunale.

Il Comune di Marostica ha attivato specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente – utente su specifici servizi. Si intende in tal senso proseguire e, se possibile, incrementare tali esperienze.

Tra le iniziative adottate per favorire la diffusione della cultura della trasparenza della verifica della qualità dei servizi erogati, il Comune di Marostica ha attivato un apparato del tipo “Emoticons” per la rilevazione del gradimento della qualità di alcuni servizi pubblici.

6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, in occasione della verifica del 30 settembre e del rendiconto della gestione, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera Civit n 2/2012).

6.2 Modalità di aggiornamento

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente al Piano delle Performance. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale “a scorrimento” idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

6.3 Cadenza temporale di aggiornamento

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. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

6.4 Attestazioni

Il Nucleo di valutazione procederà al rilascio delle periodiche attestazioni secondo il calendario indicato dalla Cvit.

7. ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà per l'anno 2015 entro le date previste al punto 7.1 e per gli anni 2016 e 2017 nei tempi previsti dagli aggiornamenti di cui al punto 6.2 del paragrafo 6 del presente programma. Si evidenzia come gli obiettivi volti al potenziamento della digitalizzazione rispondono oltre che alla facilitazione della trasparenza anche alla prevenzione

della corruzione.

7.1. Anno 2015

- 1) Pubblicazione dell'AGGIORNAMENTO al Piano per la Trasparenza e Integrità sul sito web istituzionale, entro 15 giorni dalla sua adozione.
- 2) Pubblicizzazione dello stesso con le iniziative di cui ai punti 5.2 e 5-3: mese di novembre, preferibilmente in forma associata in Unione.
- 3) Predisposizione del Piano di informatizzazione delle procedure ai sensi del DL 24/06/2014 n. 90 Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari all'articolo 24 commi 3 e 3-bis, all'interno del quale verrà individuato uno strumento per l'attivazione di un servizio web che consenta alla cittadinanza di inviare segnalazioni / richieste di intervento sul territorio.
- 4) Tenuta della libreria delle registrazioni delle sedute consiliari nel sito web.
- 5) Effettuazione indagini per la rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31 dicembre 2015 : si tratta delle rilevazioni eseguite in particolare in ordine ai servizi alla persona. Pubblicazione dell'esito di dette rilevazioni entro 60 giorni dalla elaborazione degli esiti.
- 6) Aggiornamento della raccolta e gestione dei dati da pubblicare secondo le tipologie indicate nelle sezioni della 'Amministrazione Trasparente'.
- 7) Aggiornamento schede procedimento amministrativo e per ciascun nuovo procedimento schedato, pubblicazione delle relative informazioni nel sito web, compreso il modulo di istanza in formato PDF compilabile.
- 8) Ampliamento punti wifi nel territorio cittadino all'interno della iniziativa Veneto free wifi: è prevista la creazione di ulteriori punti a servizio delle seguenti aree :
 1. stazione delle corriere (adiacente a porta stazione)
 2. parcheggio via rimembranza (adiacente a porta breganze)
 3. giardini di porta Bassano
 4. ex chiesetta S. Marco (spazio utilizzato per convegni, mostre, ...)
 5. piazzetta adiacente al teatro Politeama
 6. copertura del sentiero dei carmini che permette di raggiungere il castello superiore dal centro
 7. cortile interno e terrazzo del castello inferiore
 8. sala mostre interna al Castello inferiore;
- 9) Ricerca e individuazione, all'interno dell'attuazione del Piano di cui al punto 3) di uno strumento web che consenta alla cittadinanza di inviare segnalazioni / richieste di intervento sul territorio (che gestisca anche la parte back office). Verrà in particolare esaminata la proposta della Regione Veneto (FILO DIRETTO già in uso presso Comuni che hanno adottato MY PORTAL).
- 10) Utilizzo del nuovo applicativo ideato per la gestione del calendario eventi nelle sale comunali.
- 11) Ulteriore estensione della pec ai servizi edilizia, finanziario, tributi.
- 12) Predisposizione piano di lavoro, test ed avvio implementazione GPE web.
- 13) Digitalizzazione completa del procedimento di formazione delle determinazioni.
- 14) Digitalizzazione del processo di liquidazione della spesa (anche in vista dell'adozione della fattura elettronica prevista per il 31 marzo 2015 su apposita piattaforma) secondo un piano di lavoro che ricomprenderà tutte le aree.
- 15) Certificazione dei crediti: la medesima piattaforma è utilizzabile per la certificazione dei crediti a favore dei fornitori dell'ente.
- 16) Digitalizzazione dei documenti di pagamento e riscossione (mandati e reversali).

Anno 2016

- 1) Aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e Integrità entro 31.1.2016
- 2) Pubblicizzazione dello stesso con le iniziative di cui ai punti 5.2 e 5-3.
- 3) Potenziamento della multipec estendendola anche ad altri servizi.

- 4) Entrata a regime del GPE web.
- 5) Implementazione strumento per i pagamenti on line.
- 6) Attivazione gestione del flusso documentale con assegnazione posta per utente e individuazione di un primo procedimento strutturato.
- 7) Aggiornamento schede dei procedimenti entro il 31 gennaio 2016 e successivi adempimenti di pubblicazione.
- 8) Individuazione soluzioni per la conservazione dei documenti.
- 9) Individuazione di ulteriori servizi per i quali redigere la carta dei servizi ed eseguire la rilevazione del gradimento dell'utenza.

Anno 2017

- 1) Aggiornamenti del Programma Trasparenza.
- 2) Pubblicizzazione dello stesso con le iniziative di cui ai punti 5.2 e 5-3.
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.
- 4) Estensione multiple ad ulteriori servizi residui.