



COMUNE DI NOVARA



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016

(sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)

INDICE

Premessa.....	3
Struttura ed organizzazione dell'Amministrazione.....	8
Il processo di elaborazione ed adozione del Programma. Modalità e tempi per la sua attuazione	
Elaborazione ed adozione del Programma.....	14
Attuazione del Programma.....	20
Cronoprogramma delle azioni.....	22
Coerenza del Programma con il ciclo di gestione della <i>performance</i> e con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.....	24
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	
Attori coinvolti e relativi compiti.....	29
Modalità e logiche operative.....	33
Iniziative per la trasparenza e iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.....	35
Dati ulteriori.....	38
Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	39



COMUNE DI NOVARA



PREMESSA



Con la redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), il Comune di Novara intende dare attuazione al principio 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 o sull'utilizzo delle risorse pubbliche*” (art. 1 comma 3 D. Lgs. 33/2013).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza della Pubblica Amministrazione (di procedure, incarichi, commesse ed operato) è un elemento fondamentale di sostegno all'eticità dei comportamenti e quindi di lotta alla corruzione, di promozione del merito e della concorrenza. La trasparenza è inoltre una delle basi per un corretto e pieno rispetto del principio di democrazia e, anche con l'ausilio delle nuove tecnologie, può consentire di realizzare nuove forme di partecipazione e collaborazione. Soprattutto, un effettivo dispiegamento della trasparenza può innescare meccanismi virtuosi di controllo da parte della società civile sull'operato delle PA, con ciò responsabilizzando maggiormente i dirigenti pubblici rispetto al proprio operato e al corretto utilizzo delle risorse loro assegnate.

Con il Programma Triennale l'Amministrazione fa propria ed intende affermare e diffondere all'interno della struttura la trasparenza nella sua accezione più ampia, in termini di:

- **visibilità**, di quello che la Pubblica Amministrazione fa, dei modi in cui opera, dei risultati che raggiunge;
- **assunzione di responsabilità del proprio operato**, che rende possibile all'utenza la valutazione dei servizi e delle attività;
- **rispetto del “patto comunicativo” con gli utenti e i vari stakeholders¹**, sia per facilitare l'acquisizione di informazioni in tempo reale da parte dei destinatari sia per promuovere attivamente l'ascolto e il monitoraggio dell'utenza (attivando una “strategia di ascolto” per individuare spunti di miglioramento);



¹ *Stakeholder*: persona o gruppo di persone rappresentanti di specifici interessi, i quali entrano in relazione con un'organizzazione, al fine di fornire a quest'ultima opinioni o decisioni che possano favorire o precludere il raggiungimento di uno specifico obiettivo



- **accessibilità**, in quanto la trasparenza delle informazioni è una condizione necessaria, ma non sufficiente per migliorare le prestazioni, essendo cruciale anche il grado di accessibilità delle informazioni;
- **interattività**, poiché i cittadini hanno il diritto di richiedere ulteriori informazioni sulle attività della P.A., soprattutto se la percepiscono come una entità “chiusa”;
- **Open Government**, per rendere i dati “aperti” a tutti, riutilizzabili, interpretabili, in modo da aumentare notevolmente il valore potenziale

Si tratta del primo PTTI adottato dal Comune di Novara, valido per il triennio 2014-2016, nel rispetto di quanto stabilito dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dalle direttive emanate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità nelle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) ².

IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA - il percorso gestionale e organizzativo



² La CIVIT, a decorrere dal 31/10/2013 (art. 5 L. 125/2013 di conversione del DL 101/2013), ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC). Nel presente documento sarà ancora indicata come CIVIT in riferimento alle determinazioni adottate sotto questa veste.



Il primo PTTI intende favorire l'effettiva realizzazione di forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità, nella misura in cui l'adempimento degli obblighi di trasparenza è diretto a fare emergere ed, eventualmente, eliminare, ipotesi di cattiva gestione. Da ciò derivano gli obiettivi strategici del Programma:

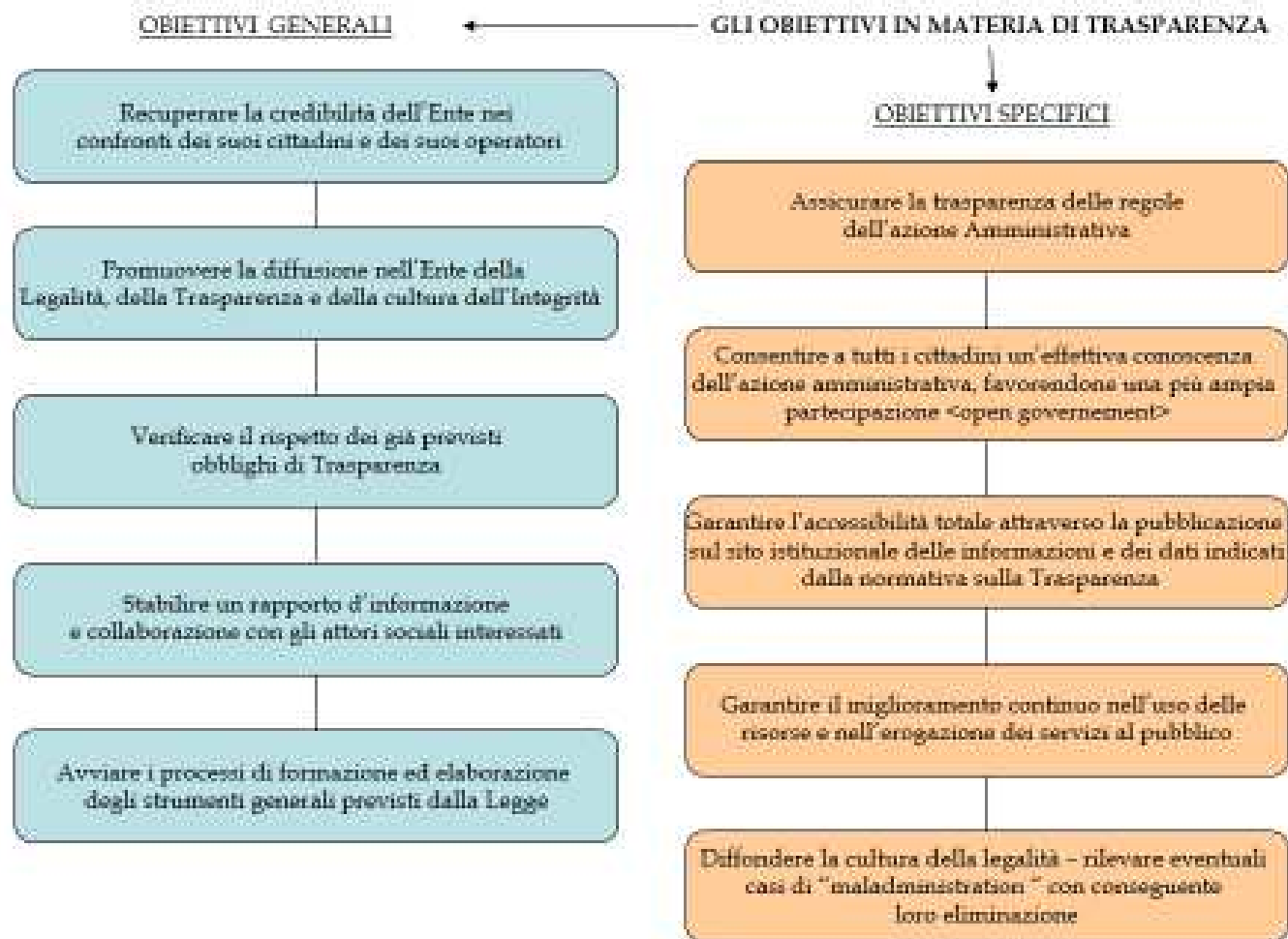
- a. predisporre e creare le premesse per rafforzare questo strumento essenziale nella prospettiva della promozione dell'integrità e dello sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi e, più in generale, di cattiva amministrazione,
- b. sviluppare il controllo diffuso sulla *performance* dell'ente,
- c. consentire ai cittadini l'effettiva conoscenza dei servizi che possono ottenere dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione.

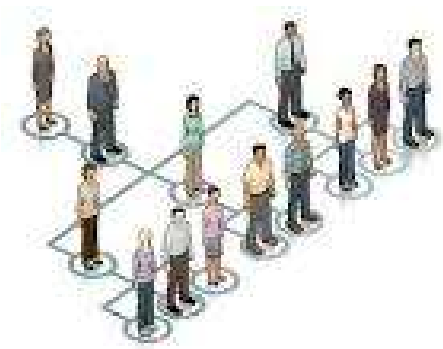
Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure adottate con il PTTI sono, in ogni caso, coordinate con quelle previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione, di cui il Programma costituisce una sezione.

Gli obiettivi contenuti nel Programma sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'ente, definita nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel Piano Esecutivo di Gestione.

Il Programma, approvato dalla Giunta Comunale, viene trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell'Ente e viene pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

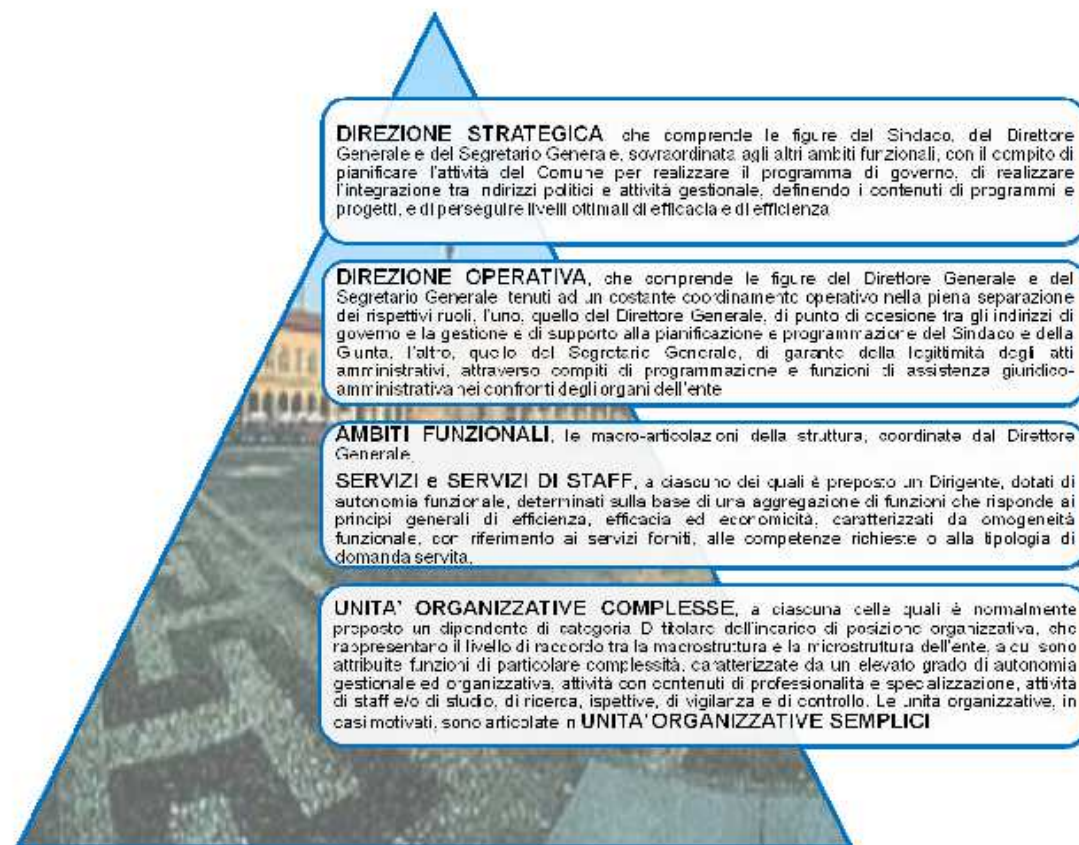




STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE



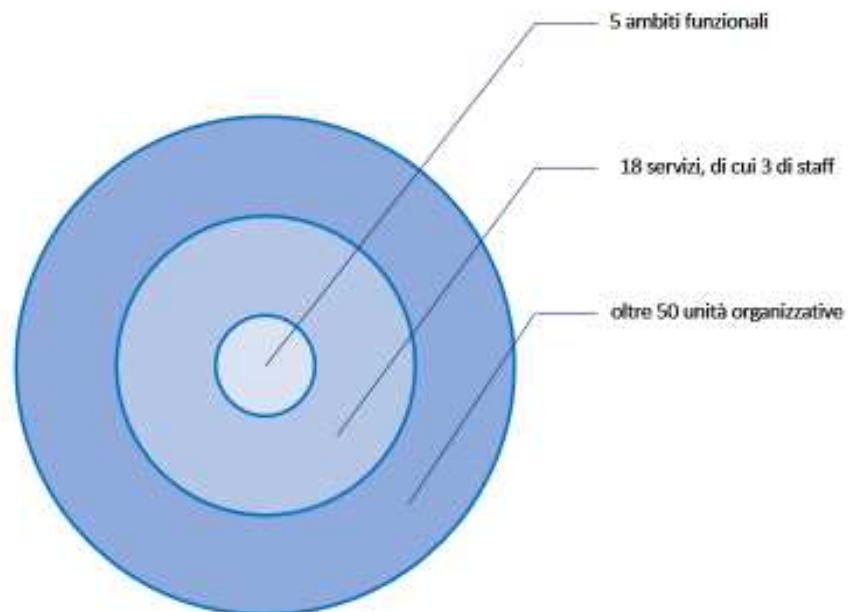
La struttura permanente del Comune di Novara si articola nei seguenti livelli organizzativi:

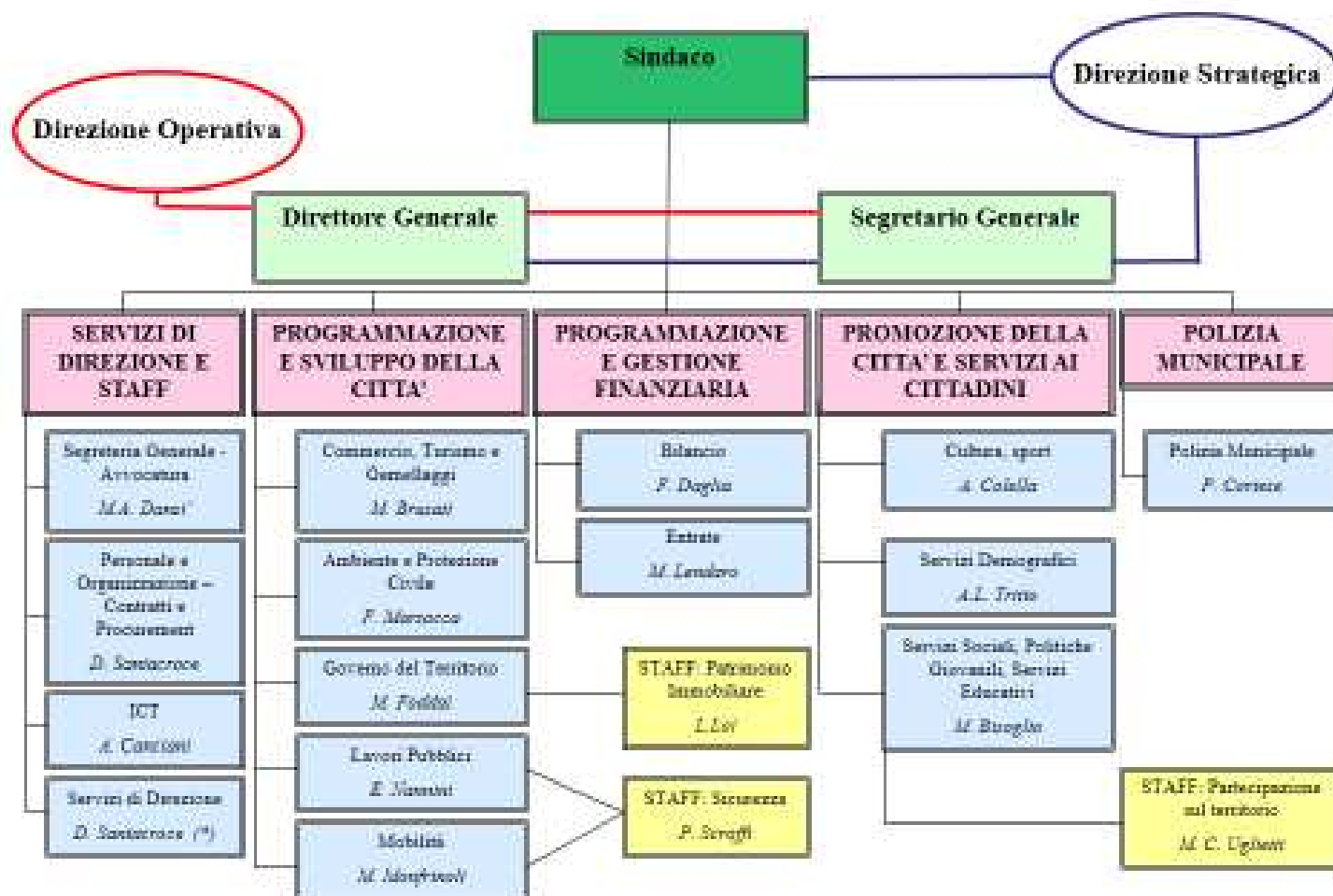




Nell'ambito della struttura permanente, possono, all'occorrenza, essere previste e costituite **strutture temporanee**, quali le **unità di progetto**, per il perseguimento di obiettivi complessi e la realizzazione di progetti che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto alla struttura permanente, le **unità organizzative specialistiche o di staff** e le **unità di integrazione temporanea**, finalizzate a favorire l'integrazione temporanea di differenti strutture attorno a progetti o processi interfunzionali richiedenti apporti congiunti e coordinati.

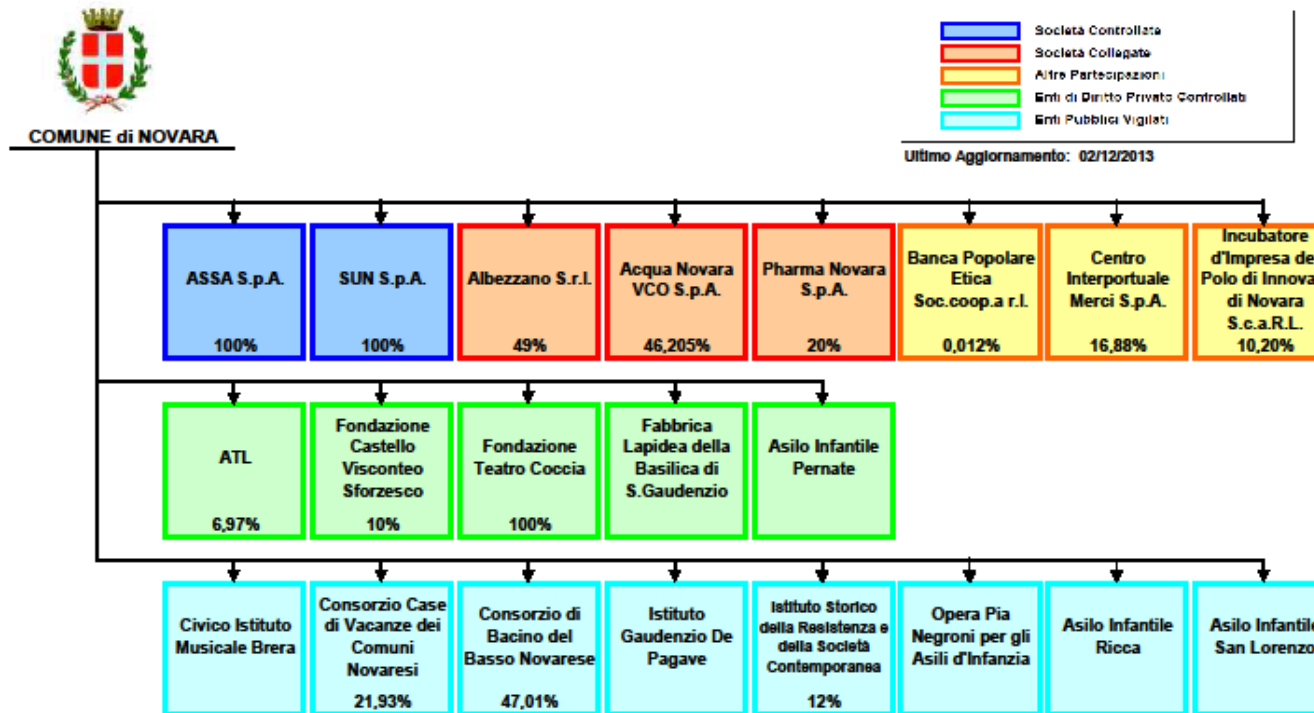
Attuale articolazione del sistema organizzativo del Comune di Novara (DGC n. 89 del 29/3/2012 e successive modifiche)







Il Comune, per l'esercizio di alcune delle proprie funzioni, si avvale di Società ed enti partecipati, secondo quanto sinteticamente indicato di seguito





**IL PROCESSO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA.
MODALITA' E TEMPI PER LA SUA ATTUAZIONE**

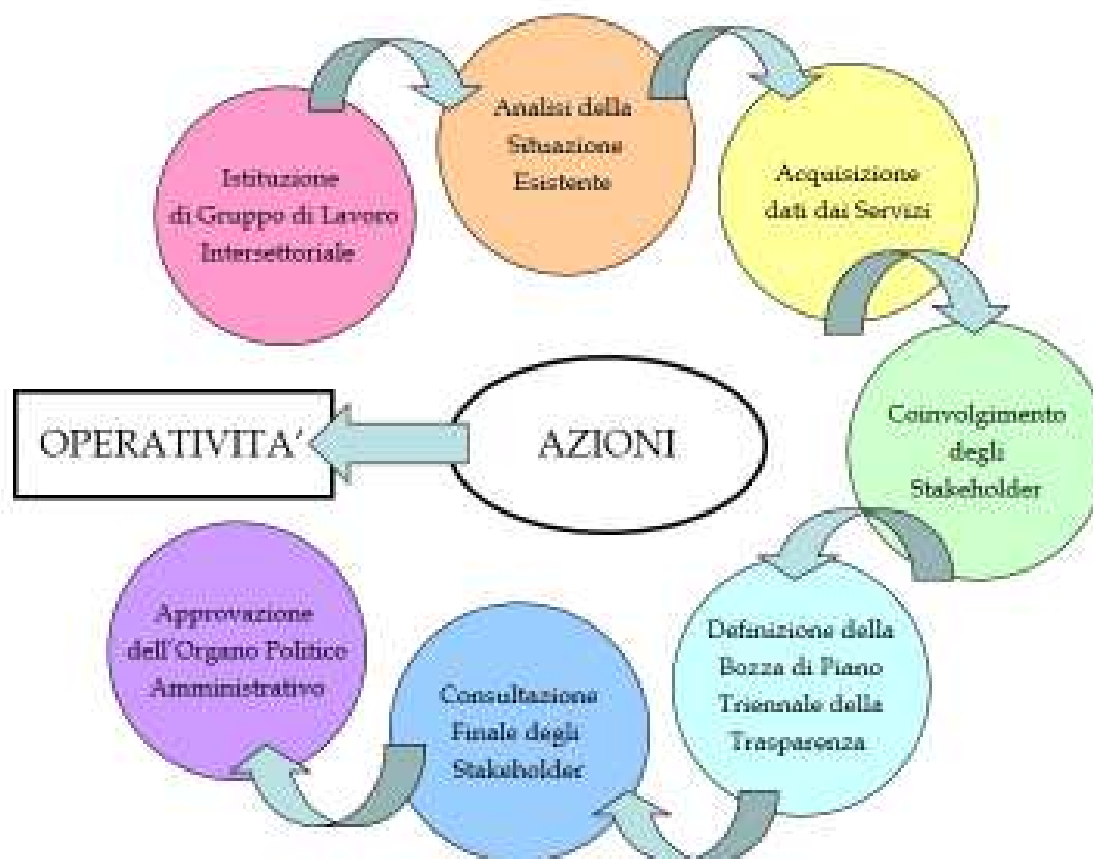


ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA.

Nella fase di definizione del primo PTTI dell'ente, sono state osservate le seguenti modalità operative:

- a. individuazione dei soggetti incaricati della elaborazione del Programma, secondo logiche intersettoriali, in modo da assicurare l'apporto di competenze, professionalità e punti di vista differenti,
- b. ricognizione ed analisi della situazione in essere in tema di trasparenza e di pubblicazione di dati e informazioni sul sito Internet istituzionale, con, in particolare, il censimento degli obblighi di pubblicazione individuati dalla normativa e la definizione della tabella "Obblighi di pubblicazione", che costituisce l'Allegato A al presente Programma, la quale individua, per ciascuna sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", i contenuti specifici e l'unità organizzativa responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati,
- c. elaborazione della prima bozza di Programma, con la consultazione diretta degli *stakeholder* interni dell'ente sul contenuto del Programma e, in particolare, sul contenuto dell'Allegato A, mediante invio dei relativi documenti per acquisire eventuali osservazioni e/o richieste e proposte di modifica ed integrazione,
- d. consultazione diretta degli *stakeholder* esterni, mediante invio del relativo testo per acquisire eventuali osservazioni e/o richieste di modifiche e integrazioni nel termine assegnato (10 giorni),
- e. pubblicazione contestuale alla consultazione degli *stakeholder* esterni della bozza del PTTI sulla *homepage* del sito Internet istituzionale del Comune, per consentire l'acquisizione (nel medesimo termine di 10 giorni soprspecificato) di eventuali osservazioni da parte degli utenti dei servizi e dei cittadini,
- f. definizione del testo definitivo del Programma, per la sua adozione da parte dell'organo di indirizzo politico.

PERCORSO DI ELABORAZIONE E DI DEFINIZIONE DEL PIANO





Di seguito, si riporta l'elenco degli *stakeholder* interni ed esterni che sono stati direttamente consultati ai fini della redazione del presente Programma:

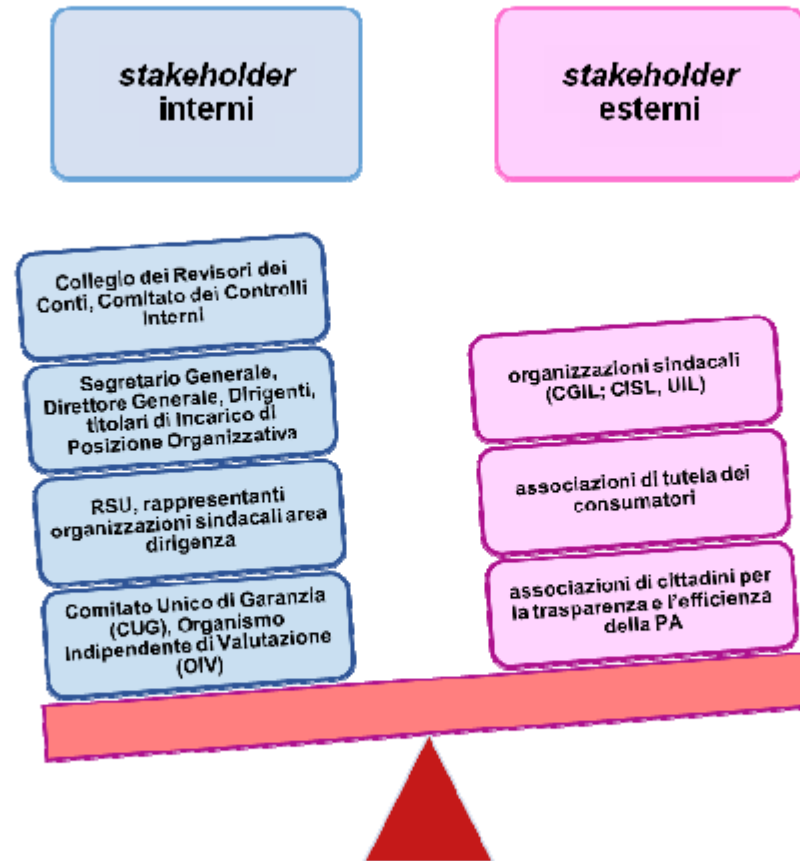
<i>stakeholder</i> interni	tipologia	denominazione	recapito	osservazioni presentate
	personale dell'ente	Dirigenti dei Servizi	<i>e-mail</i> aziendali	nessuna osservazione
	personale dell'ente	Segretario Generale	<i>e-mail</i> aziendale	alcune precisazioni in merito alla tabella "Obblighi di pubblicazione" – Allegato A
	personale dell'ente	Direttore Generale	<i>e-mail</i> aziendale	
	personale dell'ente	referenti della trasparenza	<i>e-mail</i> aziendale	alcune precisazioni in merito alla tabella "Obblighi di pubblicazione" – Allegato A
	personale dell'ente	titolari di incarico di Posizione Organizzativa	<i>e-mail</i> aziendali	nessuna osservazione
	organizzazione sindacale (area comparto)	RSU	<i>e-mail</i> aziendale dei referenti RSU	nessuna osservazione
	organizzazione sindacale (area dirigenza)	rappresentanti	<i>e-mail</i> aziendale dei referenti	nessuna osservazione
	organismo rappresentativo del personale	Comitato Unico di Garanzia (CUG)	<i>e-mail</i> aziendale segreteria del CUG	osservazione prot. n. 4693-R.I. 02/265 del 23/1/2014 – osservazione recepita
	organismo di verifica	Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	<i>e-mail</i> aziendale segreteria OIV	nessuna osservazione
	organismo di verifica	Comitato dei Controlli Interni	<i>e-mail</i> aziendale componenti del Comitato	nessuna osservazione
	organismo di verifica	Collegio dei Revisori dei Conti	<i>e-mail</i> aziendale segreteria del Collegio	nessuna osservazione



stakeholder esterni	tipologia	denominazione	recapito	osservazioni presentate
	organizzazione sindacale territoriale	CGIL- Camera del Lavoro di Novara	Via Mameli, 7/b segreteria@cgilnovara.it	nessuna osservazione
	organizzazione sindacale territoriale	CISL Novara	informatica@cislnovara.it	nessuna osservazione
	organizzazione sindacale territoriale	UIL Novara	Viale Dante Alighieri, 23 cspnovara@uil.it	nessuna osservazione
	associazione difesa consumatori	CODACONS Piemonte	codacons.piemonte@gmail.com	nessuna osservazione
	associazione difesa consumatori	Unione Tutela Consumatori	Largo Don Minzoni, 8 utc.onlus@gmail.com	nessuna osservazione
	associazione difesa consumatori	Adiconsum	Via dei Caccia, 7/b adiconsum.novara@cisl.it	nota via mail in 21 gennaio di presa d'atto senza formulazione di osservazioni
	associazione difesa consumatori	Federconsumatori	Via Mameli, 7/b federconsumatori@cgilnovara.it	nessuna osservazione
	associazione difesa consumatori	Adoc	Viale D. Alighieri, 23 adoc.novara@tiscali.it	nessuna osservazione
	associazione difesa consumatori	ACU Associazione Consumatori Utenti	Via Pietro Custodi, 37 novara@acupiemonte.it	nessuna osservazione
	altre Pubbliche Amministrazioni	Provincia di Novara	segreteria.generale@provincia.novara.it urp@provincia.novara.it	nessuna osservazione
		Camera di Commercio Agricoltura Industria Artigianato	affari.general@no.camcom.it	nessuna osservazione
	associazione di categoria	AIN Associazione Industriali di Novara	Corso Felice Cavallotti, 25 ain@ain.novara.it	nessuna osservazione
	associazione di categoria	Confartigianato di Novara	Via S. Francesco d'Assisi, 5/d info@artigiani.it	nessuna osservazione
	associazione di categoria	Confcommercio - ASCOM	Via Paletta, 1 info@ascomnovara.it	nessuna osservazione



<i>stakeholder esterni</i>	tipologia	denominazione	recapito	osservazioni presentate
	associazione di categoria	API Novara e VCO Associazione Piccole e Medie Industrie	Via Aldo Moro, 1 segreteria@apimpresa.it	nessuna osservazione
	associazione di categoria	Confagricoltura	Via Ravizza, 4 novara@confagricoltura.it	nessuna osservazione
	associazione di categoria	Coldiretti	Via Ravizza, 10 novara@coldiretti.it	nessuna osservazione





ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'attuazione del Programma avverrà attraverso una serie di fasi successive:

- 1) realizzazione e completamento della strutturazione di dettaglio delle sezioni/sotto-sezioni di “*Amministrazione Trasparente*”: nel completamento delle varie sotto-sezioni, verrà data priorità ai contenuti già disponibili sul sito, collocati, in parte, nella sezione “*Trasparenza, valutazione e merito*” (istituita in base al D. Lgs. 150/2009 e quindi destinata ad essere superata), in parte in altre sezioni del sito. In questi casi, i relativi *link* saranno inseriti all'interno della nuova sezione “*Amministrazione Trasparente*”, mentre saranno mantenute parallelamente attive la sezione “*Trasparenza, valutazione e merito*” e le altre sezioni del sito dove sono presenti le informazioni;
- 2) rielaborazione dei dati esistenti: revisione ed adeguamento delle singole sezioni e sotto-sezioni di “*Amministrazione Trasparente*”, rielaborando, presentando e rendendo disponibili i dati esistenti secondo le specifiche tecniche definite ed in coerenza alle logiche ispiratrici della nuova normativa;
- 3) reperimento dei dati mancanti: si procederà al reperimento dei dati mancanti e saranno approfondite con le unità organizzative responsabili le tempistiche per ciascun adempimento di pubblicazione. Saranno applicate le indicazioni fornite dal Responsabile della Trasparenza su alcune tipologie di dati che presentano particolari problematiche, tenendo in particolare considerazione le esigenze di semplificazione organizzativa ed informatica;
- 4) aggiornamento dei dati pubblicati: si procederà all'aggiornamento costante dei dati pubblicati, con la frequenza indicata, per ciascuna categoria, nella tabella “*Obblighi di pubblicazione*”.

L'attuazione del Programma comporterà l'effettuazione di ulteriori interventi, rilevanti sotto il profilo:

- comunicativo, in quanto la nuova normativa in materia di trasparenza richiama espressamente i principi di semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità delle informazioni pubblicate (art. 6 comma 1 D. Lgs. 33/2013); sarà quindi necessario compiere un'analisi della situazione attuale del sito istituzionale del Comune e, qualora ne emergesse la necessità, definire un piano di intervento volto a migliorare il sito *web*, al fine di garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti e *stakeholder*, ma anche delle altre Pubbliche Amministrazioni, oltre che l'immediata individuazione e consultazione dei dati riportati;
- informatico, in quanto la normativa in materia di trasparenza prevede che i dati pubblicati siano in formato di tipo aperto, al fine di consentirne il riutilizzo, l'indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca *web*, ovvero una più facile e rapida consultazione da parte dell'utente; sarà quindi necessario esaminare la situazione attuale a fronte delle prescrizioni tecniche indicate dalla normativa e definire, se del caso, il necessario piano di adeguamento.



Per quanto riguarda il coinvolgimento degli *stakeholder* nella successiva fase di attuazione del P.T.T.I., il Comune raccoglie i *feedback*³ dei cittadini e degli *stakeholder* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, oltre che gli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

A tal fine, l'Amministrazione si avvarrà prioritariamente dei seguenti strumenti:

- l'utenza e i cittadini possono far pervenire osservazioni, chiarimenti e richieste all'indirizzo/indirizzi di posta elettronica aziendali segnalati nella sottosezione "*Disposizioni generali*" di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE del sito Internet istituzionale;
- l'URP metterà a disposizione dell'utenza, entro il 1° semestre del 2015, appositi strumenti (moduli, questionari) per la raccolta delle osservazioni; gli stessi strumenti saranno disponibili anche sul sito Internet istituzionale.

Analoghi strumenti sono utilizzati anche in occasione delle iniziative INSIEME PER DECIDERE (Giornata della Trasparenza) di cui al successivo paragrafo "*Iniziative per la trasparenza e iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità*"

³ *Feedback*: risposta ad uno stimolo, acquisito per verificare e controllare i risultati ottenuti in base a scelte e strategie specifiche



CRONOPROGRAMMA DELLA ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

AZIONI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	2014												2015												2016											
	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1 completamento struttura di dettaglio delle sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente"																																				
2 rielaborazione dei dati già presenti sul sito secondo le specifiche tecniche della nuova normativa																																				
3 reperimento dei dati mancanti																																				
4 predisposizione, attivazione e implementazione di generatori di tabelle per le sezioni previste																																				
5 approvazione del PTTI																																				
6 trasmissione del PTTI approvato/aggiornato a ANAC, associazioni (consumatori e utenti)																																				
7 aggiornamento dei dati pubblicati																																				
8 monitoraggio sullo stato di attuazione del PTTI																																				
9 azioni di miglioramento del sito <i>web</i> sotto il profilo della fruibilità																																				
10 implementazione dell'utilizzo del formato aperto nella pubblicazione dei dati (<i>Open Data</i>)																																				
11 sviluppo azioni di ascolto di cittadini e <i>stakeholder</i> (riguardo ai dati pubblicati e a trasparenza)																																				
12 sviluppo di appositi strumenti (moduli, questionari) per la raccolta di osservazioni di cittadini																																				
13 adeguamento al PTTI del sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>																																				
14 adeguamento al PTTI del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS)																																				
15 individuazione di criteri di pubblicazione di documenti contenenti dati coperti da <i>privacy</i>																																				
16 redazione di uno schema di bilancio in forma semplificata																																				
17 iniziative di diffusione del Codice di Comportamento																																				
18 organizzazione di incontri periodici con i referenti e con il personale																																				



	AZIONI DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	2014												2015												2016											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
19	semplificazione dei processi di lavoro, risparmio di tempo (eliminazione doppie pubblicazioni)																																				
20	mappatura completa dei soggetti portatori di interesse e degli strumenti di partecipazione																																				
21	attivazione di indagini di <i>Customer Satisfaction</i> per migliorare la capacità di ascolto																																				
22	attivazione di <i>forum</i> , <i>focus group</i> , questionari <i>online</i> sul tema della trasparenza																																				
23	newsletter NOVARANET - Restiamo in contatto																																				
24	iniziativa INSIEME PER DECIDERE/Giornata della Trasparenza - tavoli tematici con <i>stakeholder</i>																																				
25	pubblicazione di <i>report</i> delle segnalazioni (reclami ed elogi)																																				



COERENZA DEL PROGRAMMA CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE* E CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE



Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è coerente con le disposizioni normative sul ciclo della *performance*, di cui all'art. 14 del decreto legislativo 150/2009, e con i sistemi di programmazione degli Enti Locali previsti dal decreto legislativo 267/2000 (TUEL), nonché con l'esperienza della loro applicazione nel contesto specifico dell'Ente.

Infatti, già nella Relazione Previsionale e Programmatica per il triennio 2013-2015, approvata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 60 del 23/10/2013, è prevista una specifica area di *policy* trasversale dedicata al tema della trasparenza, presente nel Progetto 1 – *Amministrazione 2.0. Partecipazione, comunicazione e trasparenza* – del Programma 1 – *L'Amministrazione semplice e partecipata*. Tra gli obiettivi strategici di tale Progetto 1, nell'ambito dell'azione strategica 1.1.2 “*Costruire metodi efficaci ed omogenei di relazione e comunicazione tra l'Amministrazione e gli stakeholder. Facilitare la conoscenza degli atti del Comune e l'esercizio dei diritti e delle prerogative dei cittadini. Coinvolgere i cittadini/gli stakeholder nelle scelte che riguardano le trasformazioni della città. Organizzare iniziative di coinvolgimento, comunicazione ed ascolto della cittadinanza su temi ritenuti strategici*”, figura anche l'obiettivo intersettoriale “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” con specifici indicatori e collegati *target* per il triennio.

Anche nella programmazione relativa all'anno 2014 e agli anni successivi, gli strumenti di programmazione costituenti nell'ente il ciclo della *performance* assumeranno la trasparenza quale principio strategico trasversale dell'attività dell'ente e definiranno i corrispondenti obiettivi organizzativi ed individuali.

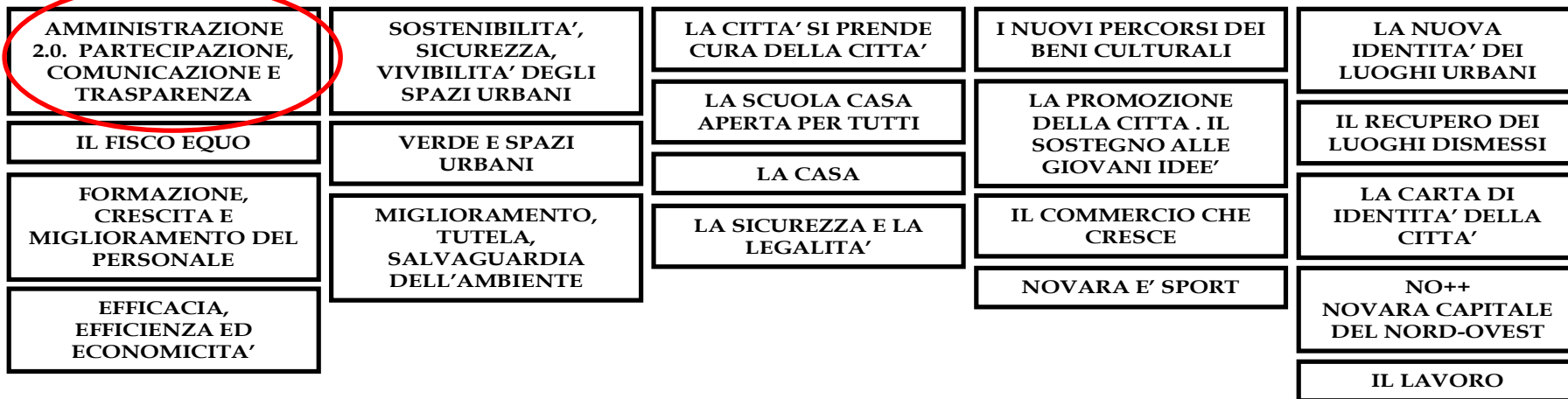
L'Ente, negli ultimi due anni, ha cercato di dotarsi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della *performance*. Sia per quanto attiene la parte riferita agli obiettivi strategici (discendenti direttamente dagli Indirizzi di Governo) che per l'insieme delle principali attività ordinarie si è puntato, in particolare, a rendere misurabili le realizzazioni e gli *output* in una logica di forte integrazione tra *vision*, programmi, progetti, azioni, obiettivi strategici, obiettivi operativi. Nello specifico, anche nel triennio 2014-2016 il piano della *performance* (Piano Esecutivo di Gestione) conterrà, per la parte legata alle attività ordinaria dell'ente, ulteriori obiettivi prestazioni misurabili e verificabili periodicamente e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra piano della *performance*, strumenti di programmazione (RPP, PEG) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della *performance* individuale ed organizzativa. I risultati raggiunti verranno descritti nella Relazione sui risultati annuali, a cura del Direttore Generale e sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione; ad essi sarà pertanto collegata anche l'erogazione della retribuzione di risultato, per la quota connessa al raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando in questo modo la coerenza con quanto espressamente previsto dal D. Lgs. 33/2013, che rapporta l'adempimento agli obblighi in materia di trasparenza alla corresponsione dell'indennità di *performance* individuale dei responsabili apicali.

Di seguito è riportata la mappa strategica dell'Ente per il triennio 2013-2015 con evidenziato il Progetto 1



PROGRAMMI



PROGETTI



Per gli anni successivi, gli obiettivi saranno formulati tenendo conto dei “bisogni di trasparenza” rilevati anche attraverso i *feedback* ricevuti al riguardo dagli *stakeholder* interni ed esterni (cittadini, associazioni, imprese).

Saranno comunque previsti, nell’ambito del triennio di riferimento del Programma, i seguenti **obiettivi di carattere generale**:

- a) individuazione dei criteri di pubblicazione dei documenti contenenti dati coperti da *privacy*, individuando modalità che tutelino l’anonimato,
- b) redazione di uno schema di bilancio in forma semplificata, al fine di rendere maggiormente trasparente l’impiego e l’utilizzo delle risorse economiche dell’ente,
- c) attivazione di generatori di tabelle per le sezioni previste.

Il collegamento con gli obiettivi dell’Ente fa sì che la trasparenza venga intesa non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, ma anche sotto un profilo “dinamico” direttamente collegato alla *performance*.

La pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e al funzionamento dell’amministrazione si inserisce pertanto strumentalmente nell’ottica di un controllo diffuso che consenta un miglioramento continuo dei servizi pubblici erogati ai cittadini.

Inoltre la pubblicità di dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico è un’importante espressione della *performance* delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi definiti nell’ambito del ciclo di gestione della *performance*.

Le finalità generali del ciclo di gestione della *performance* riguardano, infatti, il miglioramento dei risultati conseguiti dalle Amministrazioni Pubbliche nei confronti dei destinatari dei servizi erogati.

All’interno del suddetto ciclo, quindi, il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità si inserisce quale strumento che rappresenta, da un lato, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della *performance*, dall’altro, permette di rendere pubblici agli *stakeholder* i contenuti stessi del Programma e della Relazione sui risultati annuali (relazione sulla *performance*).



MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI



ATTORI COINVOLTI E RELATIVI COMPITI

I soggetti chiamati ad intervenire, nelle differenti fasi, nel sistema complessivo della trasparenza possono essere identificati, nella specifica realtà organizzativa del Comune di Novara, nei seguenti:

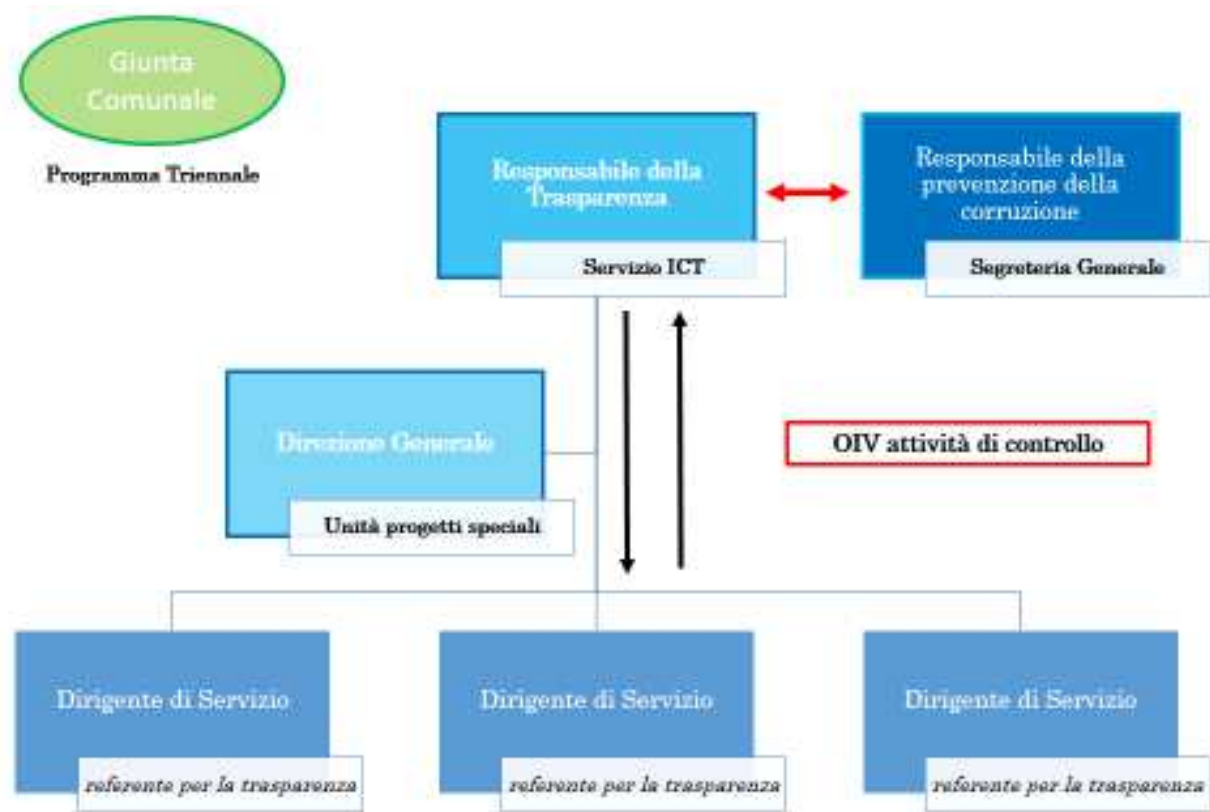
- la **Giunta Comunale**, che avvia il processo, approva il programma triennale e indirizza le attività volte all'aggiornamento dello stesso;
- il **Responsabile della Trasparenza**, individuato nel Dirigente del Servizio ICT con il decreto del Sindaco prot. n. 0067096 – R.I. 05/4491 del 19 settembre 2013, in considerazione del fatto che la complessità organizzativa propria dell'ente e le plurime responsabilità già attribuite al Segretario Generale, nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione, rendono inopportuno attribuire al medesimo anche le funzioni di responsabile della trasparenza ed integrità. In ogni caso, deve essere assicurato un collegamento costante e una continua interazione tra le due figure, tenuto conto che la trasparenza costituisce uno degli strumenti per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile della Trasparenza 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'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 provvede inoltre all'aggiornamento del Programma e controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Il Responsabile espleta le proprie funzioni di coordinamento e conseguente monitoraggio attraverso le seguenti modalità:
 - comunicazioni, informazioni e disposizioni operative, emanate prioritariamente attraverso modalità semplificate (ad esempio, posta elettronica),
 - messa a disposizione di materiale e documentale di specifico interesse sulla rete Intranet ovvero mediante le modalità alternative disponibili anche alla luce della implementazione del processo di graduale dematerializzazione della documentazione,
 - organizzazione e supervisione di eventuali specifici gruppi di lavoro,
 - qualsiasi altra modalità ritenuta adeguata ai fini dell'esercizio delle proprie prerogative di coordinamento;
- la **struttura di supporto al Responsabile della Trasparenza**, rappresentata dall'Unità organizzativa Progetti speciali-attuazione del programma di governo, che ha anche il compito di presidiare dal punto di vista organizzativo il sistema degli obblighi di pubblicazione, in particolare definendo e mantenendo aggiornata la corrispondenza tra singola informazione richiesta e unità organizzativa di livello dirigenziale tenuta a garantire la tempestiva e regolare disponibilità della stessa;
- il Servizio ICT *Information and Communication Technology*, a cui spetta la progettazione e il funzionamento dei sistemi informativi necessari a rendere disponibili le informazioni soggette ad obblighi di pubblicazione e che assicura che le sezioni del sito *web* e le modalità di pubblicazione siano conformi alle prescrizioni tecniche previste dalla normativa;



- i **Dirigenti dei servizi**, che, per quanto di competenza, garantiscono la completezza, esattezza, tempestività e regolare disponibilità delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione. E' in capo ai Dirigenti di servizio la responsabilità per le sezioni e sotto-sezioni di “Amministrazione Trasparente” per le quali l’attribuzione degli specifici obblighi è possibile a livello di servizio, così come indicato nell’Allegato A del presente Programma;
- la **rete dei referenti**, composta da un rappresentante di ciascun servizio e da un suo sostituto, appositamente individuati dai rispettivi Dirigenti per lo svolgimento degli adempimenti previsti, per l’aggiornamento dei dati da pubblicare e per il relativo monitoraggio. I referenti individuati, pur dipendendo funzionalmente e gerarchicamente dai rispettivi Dirigenti dei servizi di appartenenza, sono coordinati, per le attività in tema di trasparenza, dal Responsabile della Trasparenza. I referenti sono oggetto di specifici momenti di formazione ed addestramento;
- il **Nucleo di Valutazione** o Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e quelli elencati nel Piano Esecutivo di Gestione, valuta l’adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma triennale e utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Inoltre all’OIV spetta il preciso compito di promuovere ed attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, provvedendo secondo gli indirizzi formulati dall’ANAC; i relativi esiti sono quindi pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito Internet istituzionale, nella sotto-sezione “Disposizioni generali”. In particolare, l’OIV, oltre a formulare annualmente, di norma entro il mese di dicembre, una attestazione generale da predisporre e trasmettere all’ANAC e alla Direzione Operativa, nonché da pubblicare sul sito web istituzionale, deve assolvere anche eventuali attestazioni e verifiche mirate su particolari argomenti individuati dalla stessa ANAC. Ad oggi, l’OIV del Comune di Novara ha attestato positivamente l’assolvimento degli specifici obblighi di pubblicazione segnalati dalla CIVIT da verificare entro il 30 settembre 2013.



La rete dei referenti è l'elemento chiave per consentire il governo dei flussi di informazioni e per assicurare il costante e tempestivo aggiornamento dei dati





I compiti e le responsabilità di ciascuno dei soggetti come sopra illustrati richiedono, per i casi non direttamente normati dal D. Lgs. 33/2013, un adeguamento puntuale del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (ROUS).

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale del Comune avverrà con modalità, ove possibile, decentrata. Ai referenti della trasparenza o ai responsabili degli uffici dell'ente verranno attribuite, quando necessario, apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Nell'Allegato A al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" previste dal D. Lgs. 33/2013.

Dall'analisi emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'Ente. Nel dettaglio:

Grado di coinvolgimento	Servizi
Alto	Servizio Personale ed Organizzazione
Alto	Segreteria Generale
Medio	Servizio Bilancio e società partecipate
Medio	Servizio Governo del Territorio
Medio	Servizio Ambiente
Medio	Servizio Lavori Pubblici
Basso	Altri Servizi



MODALITA' E LOGICHE OPERATIVE

I Dirigenti e gli attori coinvolti nel sistema Trasparenza garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma **chiara e semplice**, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione,
- **completi** nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto,
- con l'indicazione della loro **provenienza**,
- **tempestivamente**,
- per un periodo di **5 anni**, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio,
- in **formato di tipo aperto e riutilizzabili**, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Per quanto riguarda il coinvolgimento del personale ed altri **profili interni all'organizzazione**, si possono individuare i seguenti elementi:

- deve essere assicurata la collaborazione paritetica tra il Responsabile della Trasparenza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative individuate per le singole sezioni e sotto-sezioni di "Amministrazione Trasparente",
- la completezza e l'aggiornamento costante e tempestivo dei dati devono essere garantiti, per il tramite e con il supporto dei referenti per la trasparenza, dai Dirigenti dell'unità organizzativa individuata per la singola sezione o sotto-sezione, curandone il continuo monitoraggio,
- per l'usabilità dei dati, il personale che alimenta il sistema Trasparenza deve curare, e i Dirigenti devono verificare, la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. L'attenzione alla forma della presentazione delle informazioni è infatti altrettanto importante della disponibilità delle stesse,
- devono essere potenziate e incrementate le misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino, in particolare attraverso le seguenti azioni:
 - a) diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati,
 - b) organizzazione di incontri periodici con il personale per illustrare le novità introdotte dalla recente normativa e i conseguenti aspetti tecnico-pratici che ne discendono, per le quali iniziative formative si rimanda anche alle specifiche azioni previste nel Piano Triennale Anticorruzione dell'Ente,



- c) rafforzamento all'interno dell'organizzazione della consapevolezza di quanto è pubblicato e di come si accede dall'esterno ai dati e alle informazioni, in modo da favorire l'adozione da parte del personale del "punto di vista dell'utente esterno", posto al centro delle funzioni di organizzazione relative alle attività e agli interventi di riprogettazione e di miglioramento in logica incrementale di processi e procedimenti,
- d) semplificazione dei processi di lavoro e risparmio di tempo e risorse, come effetto del superamento della doppia pubblicazione degli stessi atti e delle stesse informazioni,
- e) inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri a cui ancorare la valutazione della *performance* organizzativa dell'Ente e dei singoli Dirigenti.

Per quanto riguarda i profili **esterni all'organizzazione**, si individuano le seguenti azioni prioritarie:

- trasmissione del Programma, una volta approvato, alle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentate sul territorio, oltre che alla CIVIT;
- analisi del sistema di gestione delle relazioni con i cittadini, comprendente l'aggiornamento della mappatura completa dei soggetti portatori di interesse e degli strumenti di consultazione e partecipazione della cittadinanza. A questo riguardo, decisivo è il ruolo e il contributo dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) presso il quale potrà essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti (attraverso anche indagini di *Customer Satisfaction*) sia in chiave propositiva in merito agli ambiti nei quali attivare azioni di miglioramento della trasparenza;
- previsione di misure di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti in relazione all'accesso, alla chiarezza e alla utilizzabilità dei dati pubblicati. A tale scopo, potranno essere predisposte delle schede di valutazione della precisione, completezza, correttezza e tempestività dei dati pubblicati, al fine di assicurare un coinvolgimento continuo e costante della cittadinanza e aiutare l'Amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni;
- attivazione di strumenti (quali incontri, *focus group*, *forum* e questionari *online*, nel loro complesso finalizzati al coinvolgimento di cittadini, utenti, associazioni, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché fornire suggerimenti per l'aumento della trasparenza ed integrità, in modo da contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gli spazi di partecipazione.



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

In generale, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) è il luogo di incontro istituzionale fra l'Ente e i cittadini per facilitare i rapporti tra questi ultimi e l'Amministrazione Comunale, considerato che è possibile rivolgersi agli operatori dell'URP non solo per formulare segnalazioni su eventuali disservizi, ma anche, e soprattutto, per avere informazioni e indicazioni su come accedere facilmente ai servizi e su come fruire al meglio delle prestazioni rese.

A questa modalità generale di coinvolgimento degli *stakeholder*, se ne aggiungono però altre, alcune di carattere generale, altre più specificamente dirette ad una migliore individuazione e gestione delle esigenze di trasparenza, sia nella fase di predisposizione del PTI che in quella della sua attuazione.

Di seguito, la tabella riporta la descrizione delle iniziative di comunicazione già in essere e di quelle di cui si prevede lo sviluppo e/o l'istituzione

Denominazione dell'iniziativa	Descrizione dell'iniziativa	Stato di attuazione
sito <i>web</i> istituzionale	Il sito <i>web</i> è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui il Comune 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	Sul sito istituzionale (www.comune.novara.it) sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione era resa obbligatoria dalla normativa previgente all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013; sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino e/o ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune
<i>Bussola della Trasparenza</i> e qualità del sito	La <i>Bussola della Trasparenza</i> (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 <i>web</i> istituzionali. Il monitoraggio dei siti <i>web</i> della P.A. ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (<i>crawling</i>) che analizza i vari siti <i>web</i> e permette di verificarne la rispondenza con la " <i>Linee guida dei siti web delle PA</i> ", ovviamente in termini di aderenza e <i>compliance</i>	Per il sito del Comune di Novara gli esiti della verifica hanno fatto rilevare il raggiungimento del 100% degli obiettivi



Denominazione dell'iniziativa	Descrizione dell'iniziativa	Stato di attuazione
Albo Pretorio <i>online</i>	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. Come deliberato dalla CIVIT (delibera n. 33 del 18/12/2012), per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio <i>online</i> 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 dedicata alla trasparenza (ora AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE). Dello stesso avviso anche ANCI, che nelle linee guida agli Enti Locali del 7/11/2012 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"	Il Comune di Novara ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio <i>online</i> nei termini di legge (http://www.comune.novara.it/comune/alboPretorio/alboPretorio.php). L'inserimento degli atti da pubblicare avviene centralmente da parte degli addetti ai servizi di anticamera
Caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) istituzionali	Questa tipologia particolare di posta elettronica permette di dare a un messaggio di posta elettronica lo stesso valore legale di una raccomandata con avviso di ricevimento tradizionale; anche il contenuto può essere certificato e firmato elettronicamente oppure criptato garantendo quindi anche autenticazione, integrità dei dati e confidenzialità	Attualmente nell'ente sono attive 29 caselle di PEC istituzionali; l'elenco è reperibile al seguente link http://www.comune.novara.it/pec.php , in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la Pubblica Amministrazione
Newsletter NOVARANET - Restiamo in contatto	Da novembre del 2012 è attiva la pubblicazione settimanale della <i>newsletter online</i> NOVARANET: uno strumento innovativo per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.	La <i>newsletter</i> viene inviata a tutti i cittadini iscritti (circa 10.000); nel sito Internet istituzionale (http://www.comune.novara.it/comune/novaranet/archivioNewsletter.php) restano comunque pubblicate e archiviate tutte le edizioni della <i>newsletter</i>
INSIEME PER DECIDERE - tavoli tematici con <i>stakeholder</i>	Seguendo l'approccio alla democrazia partecipativa incentrato nella ricerca di ambiti in cui sviluppare e promuovere la partecipazione di soggetti qualificati e non, al fine di supportare le scelte strategiche dell'Amministrazione ed integrare gli interventi di competenza comunale, nel corso dell'anno vengono organizzate e realizzate diverse iniziative progettuali mirate al coinvolgimento dei cittadini e degli attori del territorio	Sono stati istituiti e resi permanenti 5 tavoli tematici di confronto con i principali <i>stakeholder</i> cittadini sui temi del <i>welfare</i> , dello sviluppo, della partecipazione, del <i>leisure</i> e dell'ambiente, mobilità e territorio. E' stata avviata l'esperienza di "bilancio partecipato" finalizzato a coinvolgere direttamente i cittadini nella scelta di impiego delle risorse comuni, culminata nella iniziativa INSIEME PER DECIDERE, che vede la partecipazione, ogni anno, di circa 500 cittadini



Denominazione dell'iniziativa	Descrizione dell'iniziativa	Stato di attuazione
Giornata della Trasparenza	Strumento di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> interni ed esterni per la valorizzazione della trasparenza, nonché per la promozione di buone pratiche inerenti la cultura della legalità e dell'integrità	La prima Giornata della Trasparenza verrà organizzata nel 2014 , in contemporanea con l'iniziativa INSIEME PER DECIDERE, prevedendo adeguati spazi per i dibattiti e per il confronto sul tema della trasparenza. Potranno essere previste, nel corso del triennio di validità del Programma, ulteriori giornate dedicate a singoli argomenti a beneficio di specifiche categorie di <i>stakeholder</i> , quali associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori
formazione specifica in materia di trasparenza ed integrità	1) Organizzazione di (almeno) una giornata formativa annuale di presentazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dei suoi aggiornamenti 2) Organizzazione di (almeno) una giornata formativa annuale in riferimento agli obblighi di trasparenza, agli eventuali aggiornamenti normativi e alle modalità di pubblicazione 3) Incontri tematici (almeno trimestrali) della rete dei referenti	Incontri dedicati con i Dirigenti, i funzionari titolari di P.O. e i referenti della trasparenza nel corso del 2013 Formazione per l'utilizzo del software finalizzato alle pubblicazioni previste dall'art. 1 comma 32 L. 190/2012 (procedure di scelta del contraente) nel corso del 2013 Pubblicazione delle slide presentate nell'ambito degli incontri dedicati



DATI ULTERIORI

Nelle sotto-sezioni di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, il Comune di Novara prevede, in sede di prima applicazione, di pubblicare alcuni contenuti aggiuntivi rispetto a quelli imposti dalla normativa di riferimento; al riguardo, si riporta il relativo programma operativo:

contenuto ulteriore - descrizione	sotto-sezione interessata	tempistica di pubblicazione	servizio di riferimento
segnalazioni utenti - <i>report</i> delle segnalazioni (reclami ed elogi)	Altri contenuti - Dati ulteriori	dati da pubblicare entro il 31 marzo 2014 - aggiornamento semestrale	Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)
<i>report</i> semestrali sulle risultanze dei controlli interni	Altri contenuti - Dati ulteriori	dati da pubblicare entro il 31 marzo 2014 - aggiornamento semestrale	Segretario Generale; struttura di supporto per i controlli interni
relazione sull'attività del Comitato Unico di Garanzia	Altri contenuti - Dati ulteriori	dati da pubblicare entro il 30 giugno 2014 - aggiornamento annuale	Comitato Unico di Garanzia

La previsione di ulteriori contenuti da pubblicare sul sito *web* istituzionale scaturisce dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, a cui si rinvia, e potrà altresì scaturire dall'esame delle risultanze delle iniziative di comunicazione, oltre che dall'analisi degli esiti delle azioni previste sia dal presente PTTI che, più in generale, dal Piano Triennale Anticorruzione.



MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA



MONITORAGGIO. RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato, parziale o ritardato adempimento al Nucleo di Valutazione, all'organo di indirizzo politico, nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e al competente ufficio per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo 33/2013.

Il Responsabile della trasparenza svolge un'attività di monitoraggio sul processo di attuazione del Programma e sulla usabilità dei dati, avvalendosi della collaborazione dei Servizi di Direzione e del Servizio ICT. Il Responsabile procede ad un monitoraggio almeno trimestrale, effettuato con le seguenti modalità:

- richiesta al Segretario Generale, al Direttore Generale e ai Dirigenti di Servizio di specifica dichiarazione relativa alla corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati con riferimento alle sezioni o sotto-sezioni del sito web istituzionale di cui ciascuno di essi è responsabile o comunque con riferimento ai dati che ciascuno ha l'obbligo di fornire, secondo quanto previsto dal Programma, anche in relazione alla tempistica ivi indicata, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
- controllo a campione di almeno il 10% delle sottosezioni che compongono la sezione del sito "*Amministrazione trasparente*".

Qualora il Responsabile riscontri inadempienze e/o irregolarità di livello significativo, sollecita il Dirigente interessato a provvedere in merito, assegnando un termine non inferiore a 10 e non superiore a 30 giorni, salvo eccezioni debitamente motivate; in caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, il Responsabile provvede a segnalare la circostanza alla Direzione Operativa, alla Direzione Strategica, al Nucleo di Valutazione e/o agli ulteriori organismi che, a seconda delle circostanze, risultano interessati.

Il Responsabile provvede altresì a:

- riscontrare le eventuali specifiche richieste da parte dell'ANAC in materia di attuazione del principio di trasparenza,
- supportare il Nucleo di Valutazione, secondo le sue specifiche richieste ed ai fini dell'attività di verifica di competenza del medesimo.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità,
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,



- o la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione,
- o la presenza dell'indicazione della loro provenienza.

Gli esiti del monitoraggio sono trasmessi, tra l'altro, alla struttura deputata ai controlli interni prevista dal relativo Regolamento.

Il Responsabile predispone una relazione annuale sulla base delle relazioni sintetiche redatte dal Segretario Generale, dal Direttore Generale e dai Dirigenti di Servizio in merito a:

- a) stato di realizzazione degli obblighi di attuazione e pubblicazione del presente Programma;
- b) nuove azioni programmate;
- c) eventuali criticità riscontrate;
- d) azioni conseguenti da intraprendere.

La relazione costituisce parte della Relazione annuale sull'attività della prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, da trasmettere al Sindaco entro il 15 dicembre di ogni anno e da pubblicare sul sito istituzionale.

In ogni caso, l'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa, in particolare specificati nell'Allegato A al presente Programma al titolo "Obblighi di trasparenza", costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei dirigenti, dei titolari di Posizione Organizzativa, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Tale previsione richiede un adeguamento del sistema di valutazione e misurazione della *performance* individuale.

Il Responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'art. 9 del DPR 16/4/2013 n. 62 individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare "l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale". La violazione di tale obbligo è punta disciplinarmente.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) attesta con apposita relazione, almeno una volta all'anno, entro il 31 dicembre, l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, secondo le modalità stabilite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT); sono comunque fatte salve le eventuali disposizioni della Commissione che prevedano verifiche ed attestazioni intermedie nel corso dell'anno.

Le sanzioni per la violazione degli adempimenti in materia di trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve ulteriori o diverse sanzioni per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o delle normative sulla qualità dei dati pubblicati.



Si riporta di seguito il **quadro sinottico** delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 33/2013.

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della P.A. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale,• misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della P.A.,• numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi,• risultato di bilancio degli ultimi 3 esercizi,• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none">• componenti degli organi di indirizzo,• soggetti titolari di incarico	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della P.A. vigilante



Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15 comma 2: <ul style="list-style-type: none">• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla P.A., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none">• responsabilità disciplinare• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.,• Valutazione ai fini della corresponsione:<ul style="list-style-type: none">- della retribuzione accessoria di risultato,- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none">• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale,• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A.,• Valutazione ai fini della corresponsione: - della retribuzione accessoria di risultato, - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

(*) si applicano a decorrere dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del Programma



Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;• titolarità di imprese;• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il 2° grado di parentela;• compensi cui dà diritto la carica	<ul style="list-style-type: none">• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della mancata comunicazione (*)• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito <i>internet</i> istituzionale dell'amministrazione o degli organismi interessati (*)
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22 comma 2 relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della P.A., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della P.A.;• numero dei rappresentanti della P.A. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	<p>SANZIONE</p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della violazione (*)</p>
<p>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</p> <p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite</p>	<p>SANZIONE</p> <p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 € a carico del responsabile della violazione (*)</p>



COMUNE DI NOVARA

