COMUNE DI GALLIERA

Provincia di Bologna

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITÀ

2016-2018

Art. 10 Dlgs 14-3-2013 n°33

Costituisce
SEZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(art10 comma 2 Dlgs n°33/2013)

Responsabile della Trasparenza

Salvo diversa disposizione Organizzativa da parte dell'Ente, Il Segretario Comunale ai sensi dell'art 43 del Dlgs n°33 del14/3/2013 quale Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'*articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190*, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza .

Compiti e Funzioni :

- **a)** controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- **b)** segnalazioni all'organo di indirizzo politico
- **c)** segnalazioni all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)
- **d)** segnalazioni all'Autorità nazionale anticorruzione
- **e)** segnalazioni all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- **f)** Aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
- **g)** Iniziative di Promozione della Trasparenza in rapporto al Piano Anticorruzione

Indice del Programma

Introduzione : Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione

Titolo I

Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Art. 1 Descrizione obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Art 2 Collegamenti con:

- il Piano Generale di Sviluppo per il mandato Amministrativo (art 165 comma 7 del TUEL -lart. 13, comma 3, del Dlgs. 170/2006)
- La Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio (art 170 del TUEL)
- Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG- PDO) (*cfr.art. 3, comma 1, lett. g bis, del D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012*)

Art. 3 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma .

Art . 4 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento

Art. 5 Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Titolo II
Iniziative di Comunicazione della Trasparenza

Art 6 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati .

Titolo III
Processo di attuazione del Programma

Art. 7 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati .

Art. 8 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .

Art. 9 Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei responsabili

Art. 10 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Titolo IV

Art. 11 Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013

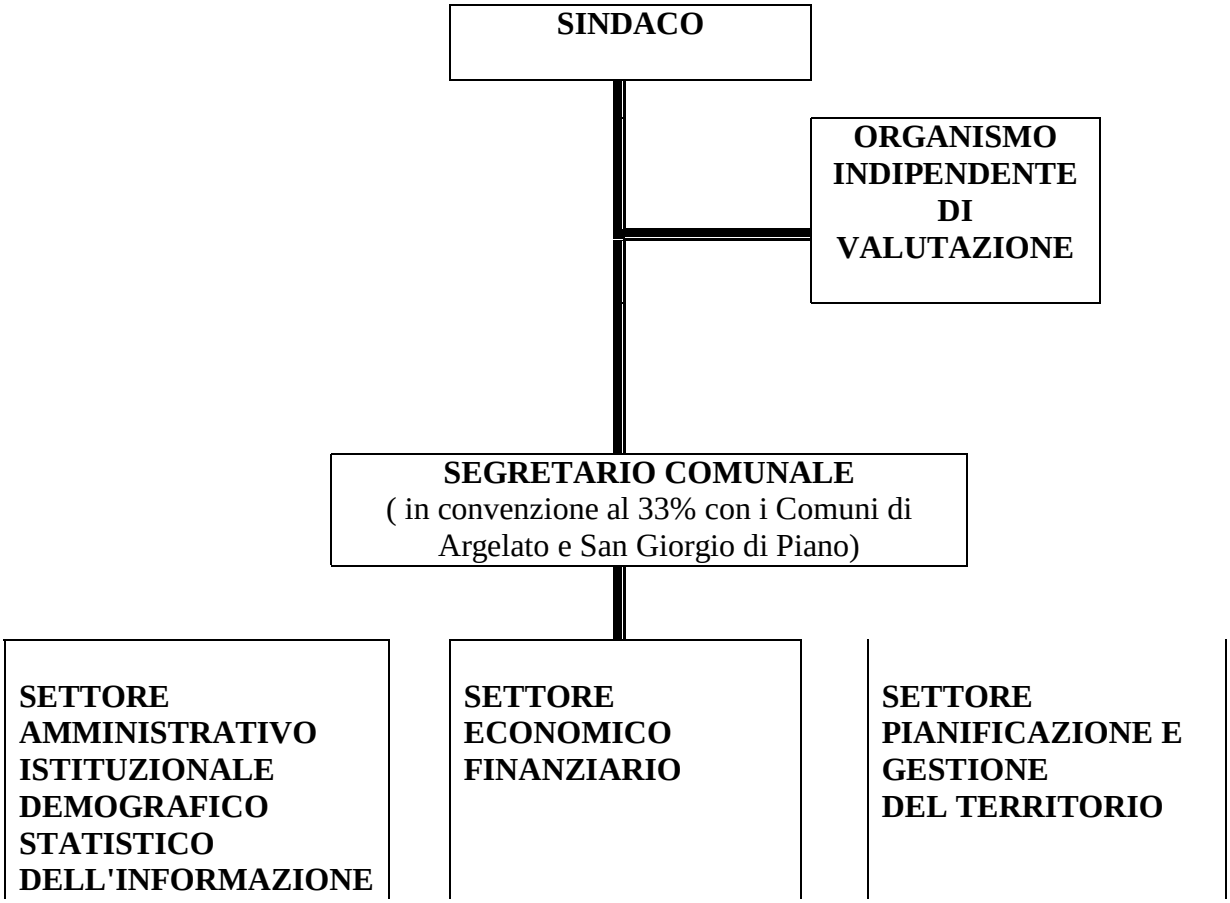
Art. 12 Disposizioni finali

Introduzione

Organizzazione e Funzioni dell'Amministrazione

Il Comune di **Galliera** (www.comune.galliera.bo.it) è organizzato come segue:

ORGANIGRAMMA



Le **seguenti funzioni, servizi e attività** :

Servizi gestiti in UNIONE RENO GALLIERA :

1) **Sportello Unico Attività Produttive(SUAP)**
2) **Polizia Locale**
3) **Gestione Risorse Umane**
4) **Pianificazione Urbanistica**
5) **Servizi Informatici Telematici SIT**
6) **Protezione Civile**
7) **Servizi Statistici e Informativi**
8) **Commissione Graduatorie ERP**
9) **Funzioni in materia Sismica**
10) **Servizi scolastici - Servizi sociali - Cultura e tempo libero**

di competenza del Comune, **sono stati trasferiti**, unitamente al personale, alla gestione associata denominata **Unione Reno Galliera** (http://www.renogalliera.it) . A tale Ente i cittadini e le imprese del territorio comunale si rapportano per tutto quanto attiene l'erogazione delle prestazioni, tempi e responsabili dei procedimenti e relative modulistiche.

I **Servizi pubblici locali di seguito elencati** :

- Farmacia Comunale,
- Raccolta anche differenziata, smaltimento , pulizia e spazzamento delle strade
- Distribuzione acqua , convogliamento e deflusso acque reflue, fognature e depurazione
- Lotta alla zanzare
- Formazione professionale

- Servizi di tele pianificazione, sviluppo e la gestione omogenea ed unitaria delle infrastrutture di Telecomunicazione per garantire l'erogazione dei servizi informatici inclusi nell'architettura di rete e per una ordinata evoluzione

Sono erogati dalle seguenti **Società Partecipate** dal Comune
(a fianco l'indicazione della percentuale di partecipazione)

Società Partecipate :	
1. AFM spa – Bologna	**0,015%**
2. Sustenia Srl	**6,38%**
3. Centro Agricoltura Ambiente Srl	**2,44%**
4. Futura Spa	**1,30%**
5. Lepida Spa	**0,003%**
6. SE.R.A. SRL- Bologna	**8,713%**
7. HERA SPA – Bologna	**0,054%**

FUNZIONI COMPITI E ATTIVITA' ESERCITATE DALL'ENTE

Funzioni Fondamentali:

Le funzioni fondamentali di tutti i comuni, **sono fissate** da ultimo dal Decreto Legge 6 luglio 2012 n.95 convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 135 (art19) Legge n°228/2012 (art 1 comma 305)

a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;

b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;

f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) Polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

l-bis) I servizi in materia statistica

LE FUNZIONI ED ATTIVITA' SOPRADESCRITTE SONO RIPARTITE COME SEGUE :

Il Segretario Generale espleta le sue funzioni al 33% con i Comuni di Argelato e San Giorgio di Piano.

SETTORI:

Settore Amministrativo:

Si compone dei servizi, :

- **demografici elettorali leva ,stato civile** - http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16951
- **Segreteria Generale –Protocollo Segreteria del Sindaco** http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16959

Settore Economico Finanziario:

I servizi riconducibili al settore finanziario sono principalmente:

- **Servizio Ragioneria**

http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16949

- **Servizio Tributi**

http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16963

Settore Pianificazione e Gestione del Territorio :

Nel settore gestione del territorio sono considerati

- **Servizio urbanistica e sportello unico edilizia privata**
  http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16964
- **Manutenzione, sicurezza sul lavoro e gestione rifiuti**
  http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16955
- **Lavori pubblici**
  http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16955
- **Servizi cimiteriali e ambiente**
  http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16960
-

http://www.comune.galliera.bo.it/servizi/menu/dinamica.aspx?idArea=8882&idCat=16942&ID=16950

Titolo I°

Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma della Trasparenza

Art 1

Descrizione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli Organi di Vertice negli atti di indirizzo

1. Il Piano Generale di Sviluppo all'inizio del Mandato Amministrativo potrà fissare obiettivi strategici di trasparenza da attuare nel corso del Mandato.
2. La Relazione Previsionale e Programmatica al Bilancio di Previsione potrà definire annualmente gli obiettivi di trasparenza
3. Il Programma Triennale della Trasparenza con aggiornamento annuale specifica gli obiettivi strategici contenuti nel piani generali succitati.
4. Il Piano Esecutivo di Gestione (**PEG-PDO**) costituisce lo strumento di esplicitazione e verifica dell'andamento esecutivo progressivo attuato annualmente e traduce in obiettivi specifici per ciascun settore le linee di intervento del programma della trasparenza.

Art 2

Collegamenti con il Piano Anticorruzione

1. Il presente Programma della Trasparenza costituisce una Sezione del Piano Anticorruzione.
2. Il Piano Triennale Anticorruzione ha come finalità quelle di

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), attività di formazione, meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

Art 3

Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della Trasparenza

1. Al processo di formazione ed adozione del Programma concorrono:

a) il **Responsabile della Trasparenza** che ha il compito di proporre e controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma;

b) i **Responsabili di Settore** con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;

c) **l'Organismo Indipendente di Valutazione** (O.I.V.), qualificato soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*" (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

d) **la Giunta Comunale** che approva il Programma e indirizza le attività .

Art . 4

Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*

1. Le associazioni dei Consumatori già presenti sul territorio con i loro sportelli potranno essere opportunamente coinvolti dalla Giunta Comunale nella valutazione complessiva delle misure di trasparenza adottate e proposte in attuazione;

2. Eventi sulla trasparenza, su indicazioni della Giunta Comunale, potranno essere realizzati nell'ambito delle manifestazioni programmate dall'ente sul territorio (es: sagre locali etc..)

Art. 5
Termini e modalità di adozione del Programma

1. Entro il termine fissato dall'art 1 comma 8 della legge 190/2012 (***31 gennaio***) per l'adozione del Piano di Prevenzione e Corruzione è contestualmente adottato anche il Piano Triennale della Trasparenza .

2. Negli stessi termini, annualmente, si provvederà al suo aggiornamento.

Titolo II
Iniziative di Comunicazione della Trasparenza

Art 6
Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

1. L'azione in questo campo potrà consistere nell'implementare un sistema di segnalazioni in termini di soddisfazione degli utenti nei servizi posti in essere dall'ente.

2. Il giornalino comunale ed il sito web dedicheranno apposita informazione in merito alla approvazione del presente Programma.

3. Non sono direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori.

4. In occasione della presentazione del Bilancio di previsione il Sindaco e la Giunta Comunale potranno illustrare alle Organizzazioni Sindacali territoriali le iniziative assunte in materia di Trasparenza.

Titolo III
Processo di attuazione del Programma

Art. 7
Individuazione dei responsabili della pubblicazione
e dell'aggiornamento dei dati .

1. Ai sensi dell'art 15 del vigente *Regolamento Comunale del procedimento amministrativo e dell'Amministrazione digitale*, gli adempimenti relativi all'inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta e a cura dei Responsabili dei Settori di riferimento dei singoli procedimenti.

2. **Il responsabile delle Pubblicazioni sul sito** web ne curerà la pubblicazione entro i due giorni successivi dal ricevimento da parte del Settore.

Art. 8
Misure organizzative volte ad assicurare
la regolarità e la tempestività dei flussi informativi .

1. Il Responsabile della Trasparenza assicura il rispetto degli obblighi previsti dall'art 43 del Dlgs n° 33/2013 attraverso Il Regolamento Comunale in materia di Controlli Interni (*C.C. n°1/2013*) e il Regolamento sul Procedimento Amministrativo e dell'Amministrazione Digitale (*C.C n° 44/2012*) verificandone periodicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Settore.

2. **L'Organo** competente alla **Adozione** ed **Aggiornamento annuale** del Programma per la Trasparenza ed Integrita' (P.T.T.I.) è la **Giunta Comunale** atteso che la Trasparenza costituisce Obiettivo Permanete del Piano esecutivo di Gestione (**PEG**) e costituisce altresì una Sezione del Piano anticorruzione (art10 comma 2 Dlgs n°33/2013)

3. L'**O**rganismo **I**ndipendente di **V**alutazione (**O.I.V.**), è l'organo che la legge considera "*responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*", nonché quale soggetto "*che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*", ai sensi dell'art.44 del DLGS n° 33/2013.

Art. 9
Sistema di monitoraggio

1. Per promuovere e diffondere sia all'interno che all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:
   - aggiornamento costante del sito
   - formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.

3. Il **piano esecutivo di gestione dell'ente (PEG- PDO)** contiene quale obiettivo permanente per ciascun Settore dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate del Piano Triennale della Trasparenza .

4. La **Relazione** semestrale **del PEG** sull'andamento della Gestione redatta a cura dell'**OIV** ed **Il Report semestrale di gestione degli Obiettivi del PEG** redatto a cura del Responsabile del Settore , trasmessi alla Giunta Comunale per la approvazione dovranno contenere **specifici riferimenti in ordine alla attuazione degli obiettivi di trasparenza**.

Art. 10
Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

1. Il CED associato attiverà un sistema di reportistica semestrale da trasmettere al Responsabile della Trasparenza Comunale al fine di una rilevazione costante degli accessi al sito, che consentirà di ottenere informazioni molto utili sia sul gradimento del sito da parte dei visitatori, sia sugli argomenti di maggiore interesse degli utenti.

2. Attraverso i file di log è possibile rilevare

   - il traffico generato
   - la data e l'ora dell'inizio della visita
   - il numero di IP del computer che ha avuto accesso al sito
   - il browser utilizzato dal visitatore
   - la piattaforma utilizzata
   - l'URL di provenienza

3. Con l'utilizzo di strumenti di analisi del traffico è inoltre possibile conoscere
   - il numero dei visitatori
   - le pagine richieste con maggior frequenza
   - il numero di pagine medio per ogni visita
   - le ore del giorno e i giorni della settimane più utilizzati

- i browser più utilizzati
- le piattaforme più utilizzate
- il paese di origine del visitatore
- il sito di provenienza
- i motori di ricerca e le parole chiave utilizzate

Titolo IV

Art. 11
Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'amministrazione si impegna a pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013

1. Costituisce attività permanente l'analisi della situazione dell'Ente in ordine alla quantità e qualità dei dati pubblicati e della struttura della sezione " Amministrazione Trasparente . Si tratta di proseguire nel lavoro in modo da completare il quadro e definire nel dettaglio le operazioni susseguenti.

2. Al termine dell'analisi dell'esistente sarà possibile orientare l'Ente nella definizione delle priorità per lo sviluppo del sistema di trasparenza e integrità, in relazione:
    - agli eventuali obblighi normativi verso i quali l'Ente si sia dimostrato inadempiente;
    - alle carenze riscontrate nella completezza informativa, nella qualità e nell'efficacia complessiva degli strumenti adottati;
    - alle risorse ed alle competenze interne disponibili;
    - agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.

ART 12

Disposizioni finali

1. **Pubblicità Legale.** Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza **non fanno venire meno** gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa :
    - Le Pubblicazioni all'Albo Pretorio On-Line (Deliberazioni – Determine)
    - Le Pubblicazioni sul Sito del Programma triennale delle Opere Pubbliche (art. 128 comma 2 Dlgs n°163/2006.

- Le Pubblicazioni di cui al Dlgs n° 163/2006 Codice dei Contratti in materia di Bandi di Gara (art 64-66- 122-124)
- Le Pubblicazioni dei risultati della Aggiudicazione entro 48 gg. (art 65 Dlgs n°163/2006
- Comunicazioni all'Osservatorio dei contratti sopra i **40.000 €uro** (art 7 comma 8 del Dlgs n° 163/2006 e Provvedimento AVCP 29/4/2013 G.U. n°107 del 9/5/2013)
- Procedure di Gara (Art 1 comma 32 Legge 190/2012 fatto espressamente salvo dall'art 37 del Dlgs n°33/2013)

2. **Accesso civico**:Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90. Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza . Per attivare la richiesta non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo. Comporta la segnalazione all'OIV.

ALLEGATO AL PRESENTE PROGRAMMA :

ALLEGATO "A" P.T.T.I. (PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' CONTENENTE ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE)