



Città di Marsala

Medaglia d'oro al valore civile

ISTITUZIONE COMUNALE

“Marsala Schola”

Allegato B) alla Deliberazione del CdA n. 1 del 28/01/2016

PARTE II

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2016-2018

11. OGGETTO

La parte seconda del piano triennale anticorruzione è finalizzata ad attuare il principio di trasparenza della pubblica amministrazione, in conformità dei principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità sanciti dall'art.97, principi coerenti con il dovere di assicurare “i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale” (art.117, c.2, lett.m della costituzione).

12. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza per l'Istituzione Marsala Schola è il Direttore.

Il responsabile per la trasparenza:

- a) 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, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

13. II RUOLO DEI FUNZIONARI CAPI AREA

I funzionari responsabili di posizione organizzativa – Capi Area:

- a) adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alla vigente normativa (decreto legislativo 33/2013) e meglio specificati nel presente piano;
- b) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- c) garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità" la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

14. LE CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI - I DATI DA PUBBLICARE

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità" nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I Funzionari Capi Area quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- a) in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- b) completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- c) con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- d) tempestivamente;
- e) 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.
- f) in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nel pubblicare le informazioni, i funzionari devono comunque verificare che le stesse non costituiscano violazione della normativa sulla privacy.

I funzionari-capi area sono responsabili dell'inserimento dei dati sul sito istituzionale dell'Ente, in applicazione del decreto legislativo 33/2013, ciascuno per le informazioni che riguardano la propria area, nonché le informazioni relative ai procedimenti all'uopo affidati.

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

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui questa Istituzione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi e consolida la propria immagine istituzionale.

Sul sito, ancora in fase di perfezionamento, sono già presenti molti dei dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono state altresì pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dall'Istituzione Comunale *Marsala Schola*. In ragione di ciò, l'Istituzione continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione trasparente" e/o ordinati come disposto dall'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

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 Delibere CiVIT n.2/2012 e n.50/2013, 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 quale "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

16. ALBO PRETORIO ON LINE – SITO WEB

L'Istituzione Marsala Schola si era avvalsa fino al 2014 dell'albo pretorio del Comune di Marsala, ma oggi, nel più ampio obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line e nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità, ha avviato un processo di revisione dei processi lavorativi, attraverso un nuovo approccio alla gestione informatizzata dell'azione amministrativa finalizzata a riorganizzare il sistema di protocollo, archiviazione e gestione dei flussi documentali dell'Istituzione in attuazione della vigente normativa e delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82) e, in prospettiva, all'istituzione di uno

sportello polifunzionale finalizzato alla trasparenza amministrativa e al miglioramento dei tempi di erogazione dei servizi.

In relazione a ciò l'Istituzione Marsala Schola dal 2014 si è dotata di un proprio sito www.marsalasciola.it e dal 2015 è attivo anche l'albo pretorio on line.

Come deliberato dalla Commissione Civit, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n.33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on-line 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 "Amministrazione Trasparente".

17. PIANO DELLA PERFORMANCE

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance o piano degli obiettivi, che ha il compito di indicare 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.

L'Istituzione applica il sistema di misurazione della performance del Comune di Marsala come stabilito nel CCDI 2013-2015 dell'Istituzione sottoscritto il 22.10.2013, anche perché la valutazione viene effettuata dallo stesso nucleo di valutazione del Comune.

18. GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Nel corso dell'anno verrà indetta una giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- a) coinvolgere gli stakeholders esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- b) informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere da Marsala Schola in ambito di integrità e trasparenza;
- c) presentare il Piano della trasparenza;
- d) condividere buone pratiche, esperienze e risultati per innalzare il livello di trasparenza dell'ente.

Nell'anno 2016 si procederà alla organizzazione della iniziativa sin dalla fase iniziale, in collaborazione con le associazioni cittadine dei consumatori e di cittadinanza attiva, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma.

19. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Direttore, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale, 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.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili di Area relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio semestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n.71/2013), tenuto conto che l'Ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance o degli obiettivi.

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. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti pubblici e, comunque, non inferiori all'anno.

Sul sito web dell'ente, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, quale sezione del piano anticorruzione 2016/2018, unitamente allo stato annuale di attuazione.

19. TEMPI DI ATTUAZIONE

Si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2016

- 1) attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013;
- 2) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 3) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2016;

Anno 2017

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31 gennaio 2017;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2017;

Anno 2018

- 1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31 gennaio 2018;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 30 novembre 2018.

20. LE SANZIONI

Il Decreto Legislativo n.33/2013 ha ampliato la sfera del sistema sanzionatorio, prima limitato ad alcuni casi (es. la mancata comunicazione del curriculum per i dirigenti comportava la non assegnazione della retribuzione di risultato a carico del dirigente inadempiente). Ora oltre all'introduzione di sanzioni di carattere pecuniario, alcuni inadempimenti portano alla perdita di efficacia di atti di concessione fino a compromettere la sussistenza stessa dell'atto amministrativo.

Si rinvia a quanto stabilito dalla legge.

21. ENTRATA IN VIGORE

Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del CdA dell'Istituzione.

Il Responsabile anticorruzione
f.to Dr. Nicola Fiocca