

Bovolone Attiva S.r.l. ad Unico Socio
Via Vescovado, 16 - CAP 37051 – Bovolone (VR)
tel. 045/7101229 – fax 045/6948831 – P.I. 03341970238
Sito internet: <http://www.bovoloneattiva.it>
E-mail: urp@bovoloneattiva.it
PEC: bovoloneattiva@legalmail.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' **ANNI 2014 – 2015 – 2016**

INDICE

PREMESSA

PARTE I – Introduzione

Art. 1 – Cenni su organizzazione e funzioni

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Art. 2 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

Art. 3 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione

Art. 4 – L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Art. 5 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

Art. 7 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

Art. 8 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

Art. 9 – L'organizzazione dei flussi informativi

Art. 10 – La struttura dei dati e i formati

Art. 11 – Il trattamento dei dati personali

Art. 12 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Art. 13 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

Art. 14 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Art. 15 – Controlli, responsabilità e sanzioni

PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che la definisce "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 e delle risorse pubbliche".

Il decreto, rubricato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il nuovo assetto normativo riordina i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.Lgs. n. 150/2009.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico ed ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della Nazione.

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito internet.

Il presente programma descrive le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Il Programma fissa obiettivi che si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione e mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione.

Il presente Programma viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";*
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";*
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";*
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";*
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" e i relativi allegati;*
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";*
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici";*
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;*
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";*

PARTE I – Introduzione

Art. 1– Cenni su organizzazione e funzioni

1. Le principali funzioni della Società verso i cittadini riguardano i servizi pubblici garantiti dai contratti di servizio e previsti nell'oggetto statutario.

2. La società organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Il vigente Regolamento sull'ordinamento intende la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale www.bovoloneattiva.it, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

3. Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti nonché dei criteri di organizzazione dettati dal D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto sociale, gli uffici della società sono organizzati in Aree, raggruppate in strutture di massimo livello, che corrispondono a specifiche ed omogenee aree d'intervento, ciascuna con l'attribuzione delle proprie competenze.

4. L'organizzazione della società prevede, oltre alla Direzione Generale, l'articolazione in Aree. Le Aree sono quindi organizzati in Servizi e Uffici.

5. Il Direttore Generale, nell'ambito delle proprie competenze provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo della società, secondo le direttive impartite dall'Organo Amministrativo, attraverso il coordinamento delle Aree, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Ha inoltre i seguenti compiti:

- a) monitorare il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e integrità;
- b) comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni;
- c) attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

6. Con Determina del 17 luglio 2014, l'Organo amministrativo ha nominato Responsabile degli adempimenti riguardanti l'anticorruzione e la trasparenza il Direttore Generale della società, tra i cui compiti vi sono quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo amministrativo eventuali inadempimenti e ritardi.

7. In particolare, il Responsabile della Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo Amministrativo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del presente Programma;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- coordina le attività relative all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

PARTE II – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Art. 2 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

1. La trasparenza dell'attività è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione della società e viene perseguita dalla totalità delle Aree. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza.

2. Il Responsabile della Trasparenza provvede annualmente agli aggiornamenti del presente Programma, anche attraverso proposte, osservazioni e segnalazioni raccolte. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti delle Aree, unitamente al personale preposto.

4. Attraverso la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, da effettuarsi a mezzo dei servizi preposti si intende valutare il sito internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

Art. 3 – Il collegamento con il Piano anticorruzione

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici e dell'attività nel suo complesso.
3. In particolare, nell'arco del triennio potranno essere implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.
4. L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte delle attività del Piano anticorruzione.

Art. 4 – L'elaborazione del programma

1. Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio da parte del o su proposta del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i dipendenti chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.
2. La società elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalle norme in vigore.

Art. 5 – Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders

1. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, la Società individua quali stakeholders i diversi portatori (individui, gruppi o organizzazioni) di interessi.
2. E' affidato al Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. Il medesimo è incaricato altresì di segnalare le comunicazioni pervenute, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma del D.lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura della Società.
3. Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite istruzioni operative.
4. Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo.

PARTE III – Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

1. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dalla società.

2. Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il Responsabile della trasparenza ha il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e online sul sito internet;
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini;
- Organizzazione di momenti formativi;
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio.

Art. 7 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza

1. I momenti formativi sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno della società.

2. Nelle giornate formative il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders nonché provvedere alla raccolta di indicazioni e suggerimenti.

PARTE IV – Processo di attuazione del Programma

Art. 8 – I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

1. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 e saranno pubblicati sul sito internet della società.

2. Il soggetto responsabile degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dal D.Lgs. n. 33/2013, nonché del loro aggiornamento, è il Responsabile della Trasparenza.

3. In particolare:

- adempie agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato A del presente Programma;
- garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove non altrimenti disposto per legge;
- individua, all'interno della propria struttura, il personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni, svolgendo un ruolo di referente per l'adempimento per gli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, avendo cura di accertare che i dati e documenti da pubblicare siano redatti in conformità al D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 9 – L'organizzazione dei flussi informativi

1. I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza. Essi prevedono che gli uffici preposti implementino con la massima tempestività i files e le cartelle predisposte ai fini della pubblicazione sul sito.

2. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 10 – La struttura dei dati e i formati

1. Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

2. Sarà cura del Responsabile della Trasparenza fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.
3. E' compito del Responsabile della Trasparenza adeguare il sito agli standard necessari.
4. Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati secondo le previsioni normative, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.
5. Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, si dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge

Art. 11 – Il trattamento dei dati personali

1. Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati al D.Lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.
2. I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo al D.Lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.
3. Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.
4. Il Responsabile della Trasparenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.
5. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi all'effettivo responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Art. 12 – Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

1. I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.
2. Saranno individuati sistemi di rilevazione automatica dei tempi di pubblicazione all'interno del sito della società che ne consentano l'archiviazione alla scadenza del termine di cinque anni.
4. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al Responsabile della trasparenza.
5. Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Art. 13 – Sistema di monitoraggio degli adempimenti

1. Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al Responsabile della trasparenza.
2. Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi dalle Aree preposte nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione.
3. E' compito del Responsabile della trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente eventuali ritardi o inadempienze, ferme restando le ulteriori

azioni di controllo previste dalla normativa.

Art. 14 – Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

1. Il Responsabile della Trasparenza potrà fornire all'Amministrazione della società report sintetici sui risultati conseguiti in termini di trasparenza.
2. Il Responsabile della Trasparenza potrà fornire dei rapporti sintetici sul numero di visitatori delle sezioni dedicate, sulle pagine viste e su altri indicatori di web analytics al fine di conoscere l'interesse dell'utenza sulle rispettive aree pubblicate.

Art. 15 – Controlli, responsabilità e sanzioni

1. Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo amministrativo per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
2. 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.
3. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013.