



**COPIA**

**N: 9 Reg. Delibere**

**N: 392 di Rep.**

**N: \_\_\_\_\_ di Prot.**

# **COMUNE DI MUSILE DI PIAVE**

## *PROVINCIA DI VENEZIA*

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale del **25-01-16**

### **OGGETTO**

**PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' 2016/2018: AGGIORNAMENTO**

L'anno **duemilasedici** il giorno **venticinque** del mese di **gennaio** alle ore **19:00**, nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Municipale.

Eseguito l'appello, risultano

<b>MASCHIETTO VITTORINO</b>	<b>P</b>
<b>VINALE STEFANO</b>	<b>P</b>
<b>TAMAI GIANNI</b>	<b>P</b>
<b>SUSANNA SILVIA</b>	<b>P</b>
<b>PERSICO ALFERIO</b>	<b>P</b>

*Assiste alla seduta RUPIL ALESSANDRO – Segretario Generale Comunale.*

*Il Sig. MASCHIETTO VITTORINO nella sua qualità di VICE SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.*

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs 14.03.2013 n. 33, contenente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, emanato ai sensi dell'art. 1, commi 35 e 36 della L. 190/2012;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 10 del DLgs 33/2013, ogni amministrazione è tenuta ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

Vista la delibera CIVIT (ora ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione) n. 50/2013, “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” e gli altri atti di indirizzo in materia;

Richiamata la deliberazione di GC n. 131 del 4.11.2013 – “Disposizioni operative in materia di procedimenti disciplinari, di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità, di trasparenza e di ciclo della performance, modifiche al regolamento per l’ordinamento della struttura organizzativa dell’Ente”, con la quale, tra l’altro, viene individuato nel Segretario Comunale il Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché della trasparenza e integrità;

Richiamato il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016, approvato con deliberazione di GC n. 10 del 31.01.2014;

Vista la deliberazione di GF n. 9 del 26.01.2015 avente ad oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l’integrità – aggiornamento 2015 – 2017;

constatato il permanere di rilevanti difficoltà nel dare attuazione al Programma, in particolare per i seguenti motivi.

- Il software non è ancora adeguato a consentire, in misura soddisfacente, un flusso automatico di dati che vada a popolare la sezione “amministrazione trasparente” del sito comunale;
- Anche certi automatismi già da ora possibili, utilizzando alcune accortezze nella predisposizione degli atti (deliberazioni e determinazioni) non vengono utilizzati in modo costante e generalizzato, di modo che essi risultano di fatto inutili;
- Permangono difficoltà nell’acquisizione di un’adeguata padronanza operativa degli adempimenti, delle procedure e delle tempistiche necessarie per realizzare una trasparenza amministrativa pienamente adeguata;
- L’ipotesi di lavoro, sinora seguita è così riassumibile: l’Area tecnica cura le pubblicazioni attinenti alle proprie gare di appalto, il Segretario, con l’assistenza ed il supporto del Responsabile CED verifica periodicamente i provvedimenti da inserire nella sezione trasparenza e, con l’ausilio degli uffici di volta in volta interessati, estrapola o rielabora i dati da pubblicare, con l’intento, nel frattempo, di diffondere gradatamente fra il personale una maggior coscienza e capacità operativa in materia di adempimenti per la trasparenza. Tutto ciò ha funzionato in modo molto parziale, senza raggiungere né un livello adeguato di coinvolgimento del personale, né la standardizzazione delle procedure.

Ritenuto opportuno prorogare ed estendere il Programma 2014 – 2016 anche al triennio 2016 – 2018;

Dato atto che la bozza della presente deliberazione è stata trasmessa ai Dirigenti e Resp. di P.O. autonoma per raccoglierne e valutarne le eventuali osservazioni;

**VISTO** il parere favorevole del responsabile del Responsabile in ordine alla regolarità tecnica;

**VISTO** inoltre il parere di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari, reso dal Segretario generale, nell’ambito delle finzioni consultive ed assistenza degli organi dell’Ente, di cui all’art. 17, c. 68 della legge n. 127 del 15.05.1997;

**Con votazione** unanime e palese:

## **DELIBERA**

- 1) Di confermare ed estendere al triennio 2016 - 2018 il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016, approvato con deliberazione di GC n. 10 del 31.01.2014, con le modifiche ed integrazioni che seguono;
- 2) Di dare atto che il Responsabile per la trasparenza e l'integrità (il Segretario Comunale) provvederà a quanto necessario a implementare l'attuazione al Programma predetto, con il supporto, secondo le diverse responsabilità e competenze, dell'intera struttura comunale, sottolineando che, nel 2016, sarà necessario:
  - Premere presso la Software House competente perché aggiorni i programmi al fine di incrementare i flussi informatici automatici di dati per l'alimentazione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune e verificare tempestivamente e operativamente la bontà degli aggiornamenti offerti;
  - Impegnare tutti gli uffici all'utilizzo generalizzato degli accorgimenti redazionali degli atti (in particolare deliberazioni e determinazioni), tali da consentire il loro "aggancio" ai flussi automatici possibili;
  - Impegnare tutti gli Uffici che predispongono delibere o determinazioni di affidamento di incarichi di collaborazioni esterne intese in senso lato (tutti gli incarichi di prestazioni di carattere intellettuale, svolte professionalmente o anche occasionalmente) ad acquisire ed allegare informaticamente all'atto il curriculum e la dichiarazione di assenza di incompatibilità/svolgimento di incarichi, resi dai soggetti incaricati (secondo i modelli già predisposti),
  - Impegnare tutti gli uffici che effettuano gare di appalti di lavori/servizi/forniture con procedure, anche informali, di pubblicazione di bandi o avvisi rivolti al pubblico, a curare la pubblicazione di detti avvisi/bandi, non solo all'albo pretorio comunale on line e nelle altre modalità previste dal DLGS 1623/2006, ma anche nelle apposite sottosezioni della sezione trasparenza del sito comunale (con la medesima tempestività con cui si eseguono le altre pubblicazioni locali/nazionali). Tanto vale anche per i successivi avvisi sui risultati delle procedure di affidamento;
  - Individuare in ogni area (Amministrativa, Tecnica e di Polizia Locale) di almeno un dipendente (nell'area amministrativa almeno due, di cui uno nell'ufficio di segreteria) in grado di interagire con il Resp. Ced per l'inserimento dei dati e delle informazioni di competenza della propria area/settore, per le quali non sia possibile ancora l'attivazione di flussi automatici di dati sufficientemente affidabili.
- 3) Di individuare, inoltre, alcuni ulteriori adempimenti da condurre a termine entro il 2016/2017:
  - Sezione trasparenza - Organizzazione – Articolazione degli uffici – attività e servizi: aggiornare, anche mediante link ad altra sezione del Sito, la descrizione sintetica dell'attività dei diversi servizi/uffici. Ogni Dirigente/Resp. di P.O. verifica la congruità e sufficienza delle informazioni già inserite, in proposito, nel sito comunale e, se del caso, le aggiorna tempestivamente, entro il 31.12.2016;
  - Trasparenza – sezione procedimenti. Inserire la descrizione dei singoli procedimenti di competenza dei diversi uffici, a partire da quelli più usuali, implementando la disponibilità on line (anche mediante link ad altri siti o sezioni del medesimo sito comunale) di modelli per presentazione di istanze/DIA/SCIA, da completare entro il 31.12.2017;
  - Aggiornamento della deliberazione di GC n. 79 del 10.09.2012 relativa ai termini di ultimazione dei diversi procedimenti amministrativi: ogni dirigente o Resp. di P.O. proponga al segretario gli aggiornamenti di competenza: entro il 31.12.2016
  - l'Uff. personale provveda a predisporre un testo aggiornato delle disposizioni di contrattazione aziendale ancora vigenti, da pubblicare nella sezione trasparenza del sito entro il 30.09.2016;

- Predisposizione (a cura del Resp. CED) del piano degli obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici, ai sensi dell'art. 9, comma 7 del DL 179/2012, secondo le indicazioni contenute nella circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia digitale. Il piano è approvato con Determinazione del Resp. cui il CED fa capo entro il 30 aprile 2016, e aggiornato annualmente, ove necessario, con le medesime procedure;
- 4) Di trasmettere la presente deliberazione ai componenti dell'O.I.V. (Nucleo di Valutazione) per raccoglierne eventuali suggerimenti e valutazioni;
  - 5) Di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione secondo quanto previsto dalla normativa vigente e ad inviarla al Comitato Regionale dei Consumatori e degli Utenti (CRCU), ai componenti del Consiglio Comunale, alle Associazioni iscritte all'Albo comunale delle Associazioni e alle rappresentanze sindacali dei lavoratori dell'Ente.

per la regolarità tecnica, parere favorevole

Il Segretario Generale  
f.toRUPIL ALESSANDRO

per la conformità alle norme statutarie e regolamenti  
nell'ambito delle funzioni consultive ed assistenza agli organi  
dell'ente, di cui all'art. 97 del TUEL n. 267/00, parere favorevole

Il Segretario Generale  
f.toRUPIL ALESSANDRO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente  
**F.to MASCHIETTO VITTORINO**

Il Segretario Generale  
**F.to RUPIL ALESSANDRO**

---

#### **REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno 21-04-16 per **quindici giorni** consecutivi fino al giorno 06-05-16.

Contestualmente alla pubblicazione viene data comunicazione del presente verbale ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate all'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

Li 21-04-16

Il Vice Segretario Comunale  
**F.to DALLA ZORZA ALESSANDRA**

---

#### **COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Li 21-04-16

Il Vice Segretario Comunale  
**DALLA ZORZA ALESSANDRA**

---

#### **CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'** (art. 134, D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000)

Si certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è **divenuta esecutiva**, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, in data 01-05-16.

Li 01-05-16

Il Vice Segretario Comunale  
**F.to DALLA ZORZA ALESSANDRA**

---

#### **COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Li 01-05-16

Il Vice Segretario Comunale  
**DALLA ZORZA ALESSANDRA**

---