

7.2. Il PTTI dell'ente

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2014-2016

Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare l'art. 11 del D.Lgs. n.150/2009 stabilisce che: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione."

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare dalla Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con la L. 116/2009.

Accanto al diritto di accedere ai documenti amministrativi sancito dalla L. n. 241 del 1990 e al dovere posto dalla L. 69 del 2009 in capo alle P.A. di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti telematici ed informatici, il D. Lgs. 150 del 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni, quello di predisporre il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'Organo di indirizzo politico amministrativo (la Giunta) e, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) – ora Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) - con delibere n. 6 e 105 del 2010, n. 2 del 2012 e n. 50 del 2013 deve contenere:

- gli obiettivi che l'Ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;

- i settori di riferimento e le singole azioni concrete definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali della rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alla performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. E' quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle pubbliche amministrazioni.

Questo documento, sulla scorta di quanto sopra evidenziato, indica le principali azioni e linee di intervento che il Comune di Fagagna intende seguire nel triennio 2014–2016 al fine di dare piena attuazione alla trasparenza amministrativa.

Recenti novità legislative

Va innanzitutto ricordato che il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha conferito una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega il Governo ha adottato il d.lgs. 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" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che la trasparenza è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, ed ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano anticorruzione e del Piano della performance. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A al d.lgs. n. 33/2013.

Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Da un punto di vista dell'ambito soggettivo di applicazione, le norme del decreto si riferiscono a diversi ambiti soggettivi.

In via generale, l'art. 11, c. 1, prevede che il decreto si applichi alle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001, ossia a tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e

associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le Agenzie fiscali, e, fino alla revisione organica della disciplina di settore, il CONI.

Per quanto riguarda, più specificamente, gli enti territoriali nonché gli enti pubblici e i soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, nelle more dell'adozione delle intese di cui all'art. 1, c. 61, della legge n. 190/2012, gli stessi sono tenuti a dare comunque attuazione alle disposizioni immediatamente precettive del d.lgs. n. 33/2013. Ulteriori indicazioni e specificazioni potranno derivare dalle previste intese con cui verranno definiti eventuali particolari adempimenti attuativi.

Il decreto stabilisce, inoltre, che le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33, della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Per le autorità di garanzia, vigilanza e regolazione, il legislatore ha stabilito che esse provvedono all'attuazione della disciplina vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.

Il provvedimento contiene, poi, una serie di obblighi di pubblicazione settoriali (ad esempio in materia ambientale, in materia sanitaria e di pianificazione e governo del territorio) il cui ambito di applicazione è circoscritto a categorie di soggetti individuati volta per volta dalle singole norme.

Le disposizioni del decreto vanno poi coordinate con quanto previsto dalla legge n. 190/2012 secondo cui anche gli enti pubblici nazionali, da intendersi come enti pubblici economici, sono tenuti all'applicazione dei cc. da 15 a 33 dell'art. 1 della medesima legge, che riguardano, in gran parte, obblighi di trasparenza.

Finalità del documento

Il documento ha la finalità di dare conto di quanto sino a questo momento conseguito in termini di trasparenza e recepire le indicazioni contenute nelle linee guida CIVIT approvate con delibera n. 50/2013.

Per quanto concerne l'elencazione degli adempimenti di legge si farà riferimento alla struttura tipo della sezione "Amministrazione trasparente" contenuta nel D. Lgs. 33/2013.

La struttura organizzativa dell'Ente

Il Comune di Fagagna si articola in cinque Servizi, con a capo un responsabile Titolare di Posizione Organizzativa, che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente.

Si precisa che è in atto dal 01.05.2010 una convenzione per la gestione associata del servizio di polizia locale tra i comuni di Fagagna, Moruzzo, San Vito di Fagagna e Colloredo di Monte Albano. L'Ufficiale di polizia locale è anche responsabile del servizio associato: da lui dipendono funzionalmente, anche se incardinati nei rispettivi Enti, altri 2 sottoufficiali (1 di Moruzzo e 1 di San Vito di Fagagna) e 1 agente di polizia locale (Colloredo di Monte Albano)

Oltre quanto sopra riportato, sono gestiti in forma associata i seguenti servizi:

trasporto scolastico con i comuni di Rive d'Arcano e San Vito di Fagagna;
canile comprensoriale con il Consorzio Comunità Collinare;

procedimenti disciplinari con il Consorzio Comunità Collinare;
 parte del servizio tecnico manutentivo mediante l'istituzione dell'ufficio comune con il Consorzio Comunità Collinare;
 accoglienza e promozione turistica con il Consorzio Comunità Collinare;
 misurazione e alla valutazione della performance organizzativa ed individuale e al supporto dell'organismo indipendente di valutazione (O.I.V) con il Consorzio Comunità Collinare;

sistema informativo territoriale con il Consorzio Comunità Collinare;

centro risorsa donna con i Comuni di Colloredo di Monte Albano, Coseano, Dignano, Forgaria, Moruzzo, Ragogna, Rive d'Arcano, San Daniele del Friuli, Treppo Grande, San Vito di Fagagna;

tributi con il Consorzio Comunità Collinare;

alcune attività inerenti il servizio tecnico e tecnico manutentivo con particolare riguardo all'ufficio manutenzioni con il comune di San Vito di Fagagna;

coordinamento e messa in rete attività culturali – programmazione e gestione attività culturali con il Consorzio Comunità collinare;

Infine il Servizio sociale è assicurato mediante delega all'A.S.S. n. 4 Medio Friuli.

Il comune ha nr. 34 dipendenti effettivi assunti a tempo indeterminato e 3 posizioni in dotazione organica vacanti. Ad essi si aggiunge il Segretario Comunale che attualmente svolge le sue funzioni in convenzione con il comune di Moruzzo

Individuazione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione, come elencate nel D. Lgs. 33/2013:

Sottosezione Livello 1	Sottosezione Livello 2	Denominazione del singolo obbligo	Riferimenti normativi al D.Lgs. 33/2013 o a altra disciplina
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	art. 12, c. 1
		Atti generali	art. 12, c. 1
		Codice disciplinare e codice di condotta	art. 12, c. 1
	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario obblighi amministrativi	art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013

Sottosezione Livello 1	Sottosezione Livello 2	Denominazione del singolo obbligo	Riferimenti normativi al D.Lgs. 33/2013 o a altra disciplina
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico-amministrativo e relative competenze	art. 13, c. 1, lett. a)
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	art. 14 c. 1, lett.a)
		Curricula	art. 14 c. 1, lett.b)
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, importi per viaggi e missioni, altre cariche e relativi compensi	art. 14 c. 1, lett.c), d) e)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b)
		Organigramma	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori dati da pubblicare in tabelle ed elenchi	art. 10, c. 8, art. 15, c. 1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice dati da pubblicare in tabelle ed elenchi. Dichiarazioni in tema di inconferibilità	art. 10, c. 8, art. 15, c. 1, art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013
	Dirigenti	Dirigenti dati da pubblicare in tabelle ed elenchi. Dichiarazioni in tema di inconferibilità	art. 10, c. 8, lett. d), art. 15, c. 1, 2, 5, art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013
			art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	art. 16, c. 1
		Costo Personale a tempo indeterminato	art. 16, c. 2
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato dati da pubblicare in tabelle consistenza, costi ecc.	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	Tassi di assenza dati da pubblicare in tabelle	art. 16, c. 3

Sottosezione Livello 1	Sottosezione Livello 2	Denominazione del singolo obbligo	Riferimenti normativi al D.Lgs. 33/2013 o a altra disciplina
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti dati da pubblicare in tabelle	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva contratti e accordi collettivi nazionali/regionali e interpretazioni	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
		Costi Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	OIV dati da pubblicare in tabelle (Nominativi, curricula, compensi)	art. 10, c. 8, lett. c)
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Bandi di concorso dati da pubblicare in tabelle	art. 19
		Bandi di concorso espletati nell'ultimo triennio dati da pubblicare in tabelle	art. 19
		Dati relativi alle procedure selettive	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	
	Piano della Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance e Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati ed erogati dati da pubblicare in tabelle	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (entità premi mediamente conseguibili, effettiva distribuzione in forma aggregata, grado di differenziazione)	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo (livello)	art. 20, c. 3
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati, dati da pubblicare in tabelle ed elenchi. Collegamento ai siti	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	Società partecipate dati da pubblicare in tabelle ed elenchi. Collegamento ai siti	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati dati da pubblicare in tabelle ed elenchi. Collegamento ai siti	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento dati da pubblicare in tabelle che riportano tutti i dati	art. 35, c. 1, 2

Sottosezione Livello 1	Sottosezione Livello 2	Denominazione del singolo obbligo	Riferimenti normativi al D.Lgs. 33/2013 o a altra disciplina
Attività e procedimenti		indicati per le varie tipologie di procedimento	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Monitoraggio tempi procedimentali (risultato)	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti ufficio responsabile	art. 35, c. 3
		Convenzioni Quadro	art. 35, c. 3
		Modalità per acquisizione d'ufficio e per svolgimento controlli	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Provvedimenti dirigenti da pubblicare in tabelle	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Provvedimenti organi indirizzo-politico da pubblicare in tabelle	art. 23
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese	Tipologie Controlli sulle imprese e elenco obblighi cui le imprese devono ottemperare	art. 25
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Avvisi, Delibere, bandi, CIG, risultati, importi, aggiudicatari....	art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Atti di concessione dati da pubblicare in tabelle	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare (Informazioni identificative)	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi sull'amministrazione da organi di revisione o da Corte dei Conti	art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1

Sottosezione Livello 1	Sottosezione Livello 2	Denominazione del singolo obbligo	Riferimenti normativi al D.Lgs. 33/2013 o a altra disciplina
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati da pubblicare in tabelle (si ritiene laddove vi sia obbligo di tenuta di contabilità analitica)	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi da pubblicare in tabelle	art. 32, c. 2, lett. b)
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Icodici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	art. 36
Opere pubbliche	Documenti di Programmazione	Elenco annuale e Programma triennale	art. 38
	Tempi e costi di realizzazione	Tempi e costi di realizzazione da pubblicare in tabelle	art. 38
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio da pubblicare in tabelle: schemi di provvedimento, delibere, allegati tecnici	art. 39 c. 1
		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	art. 39 c. 2
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente, fattori inquinanti, valutazioni di impatto ambientale	art. 40
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza da pubblicare in tabelle (provvedimenti, termini, costi...)	art. 42
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico (Responsabile trasparenza, responsabile potere sostitutivo, modalità accesso...)	Art. 5, c.1 e c.4
Legge Anticorruzione	Legge Anticorruzione	Nominativo responsabile, Piano Triennale per la prevenzione	

Oltre agli adempimenti così come organicamente raccolti dal D. lgs. 33/2013 permangono ulteriori adempimenti correlati a previgenti norme i cui documenti vanno resi noti ai cittadini attraverso il sito Internet dell'Amministrazione quali, ad esempio e senza finalità esaustive:

DATO DA PUBBLICARE	FONTE NORMATIVA
Albo Pretorio On Line	Art. 32, comma 5 L. n.69/2009
Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Art. 12 della L. 241/1990;D.P.R. n.l 18/2000 art. I e Deliberazione del 02.03.2011 (punto 6, A.4) del Garante della Privacy
Flotta di rappresentanza e auto di servizio delle pubbliche amministrazioni locali	Circolare n. 6/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli EE.LL	Art. 16, comma 26 della L. n. 138/2011

Come è riscontrabile nel prospetto contenuto nel paragrafo che segue, alcuni dei dati richiesti sono già presenti sul portale internet istituzionale del Comune, altri verranno completati e via via sistematizzati, curandone la coerenza e la effettività leggibilità di contesto come di seguito riportato.

Modalità di pubblicazione

In attuazione della Legge, si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito www.comune.fagagna.ud.it , con suddivisione in sezione così come di seguito riportate .

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché relativo stato di attuazione	Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Programma per la trasparenza e l'integrità	Attuato	Verrà aggiornato con la pubblicazione del presente documento	Segretario comunale
Riferimenti normativi su organizzazione e attività con link a NORMATTIVA	Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali	Non attuato	La documentazione verrà pubblicata entro il 30.06.2014	Segretario comunale
Atti generali (...atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ...)	Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali	Attuato	Sono pubblicati lo Statuto Comunale e i regolamenti vigenti	Segretario comunale
Codice disciplinare e codice di comportamento	Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Atti generali	Attuato	Sono pubblicati le disposizioni nazionali, la disciplina contrattuale regionale e il codice di comportamento	Segretario comunale

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
Scadenziario obblighi amministrativi	Amministrazione trasparente/Disposizioni generali/Scadenziario obblighi amministrativi	Non attuato	La documentazione verrà pubblicata entro il 30.06.2014	I singoli Responsabili di Servizio-T.P.O.
Organi di indirizzo politico-amministrativo e relative competenze	Amministrazione trasparente/Organizzazione/Organi di indirizzo politico amministrativo	Attuato, tuttavia può essere reso ancor più completo mediante richiami alla normativa statutaria per quanto riguarda le competenze	Sono pubblicati i nominativi, i ruoli, i referati	Segretario comunale
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Amministrazione trasparente/Organizzazione/Atti di elezione e nomina	Attuato		Segretario comunale
Curriculum	Amministrazione trasparente/Organizzazione/CV e compensi organi di indirizzo politico	Parzialmente attuato	Nonostante le richieste non tutti gli amministratori hanno trasmesso il curriculum. Nuovo tentativo sarà esperito prima della scadenza del mandato	Segretario comunale
Compensi connessi alla carica, importi per viaggi e missioni, altre cariche e relativi compensi	Amministrazione trasparente/Organizzazione/ CV e compensi organi di	Attuato	Sulla base dei dati in possesso e di quelli trasmessi	Segretario comunale e Responsabile servizio Economico-Finanziario

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
	indirizzo politico			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Amministrazione trasparente/Organizzazione/ Sanzioni per mancata comunicazione dati	Non si è verificata la fattispecie		Segretario comunale
Articolazione uffici	Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione e uffici	Parzialmente attuato	Deve essere implementato con prospetto indicante i servizi e gli uffici. Si procederà alla implementazione entro il 30.06.2014	Segretario comunale e Responsabile servizio Economico-Finanziario
Organigramma	Amministrazione trasparente/Organizzazione/Articolazione e uffici	Parzialmente attuato	Vedi sopra. Deve essere inoltre implementato con nomi responsabili e competenze. Si procederà alla implementazione entro il 30.06.2014	Segretario comunale e Responsabile servizio Economico-Finanziario
Telefono e posta elettronica	Amministrazione trasparente/Organizzazione/Telefono e posta elettronica	Erroneamente attuato	Le informazioni sono state inserite nella sezione "Articolazione uffici". Si procederà alla correzione entro il 30.06.2014	Segretario comunale e Responsabile servizio Economico-Finanziario
Consulenti e collaboratori	Amministrazione trasparente/Consulenti e collaboratori	Parzialmente attuato	Da aggiornare e predisporre dati per i singoli incarichi. Si procederà alla correzione entro il 30.06.2014	I singoli Responsabili di Servizio-T.P.O.

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
Incarichi di vertice	Amministrazione trasparente/Persona le/Incarichi di vertice	Non si verifica la fattispecie	Si è ritenuto di collocare i dati del Segretario Comunale nella sezione “Dirigenti”	
Dirigenti	Amministrazione trasparente/Persona le/Dirigenti	Attuato	Inseriti i dati del Segretario Comunale	Segretario comunale e Responsabile servizio Economico-Finanziario
Posizioni organizzative	Amministrazione trasparente/Persona le/Posizioni Organizzative	Attuato	Inseriti i dati dei Titolari di Posizione Organizzativa	Responsabile servizio Economico-Finanziario
Dotazione Organica	Amministrazione trasparente/Persona le/ Dotazione Organica	Attuato		Responsabile servizio Economico-Finanziario
Personale non a tempo indeterminato	Amministrazione trasparente/Persona le/Personale non a tempo indeterminato	Non attuato	La documentazione verrà pubblicata entro il 30.06.2014	Responsabile servizio Economico-Finanziario
Tassi di assenza	Amministrazione trasparente/Persona	Attuato		Responsabile servizio Economico-Finanziario

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
	le/Tassi di assenza			
Incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti	Amministrazione trasparente/Personale/Incarichi conferiti o autorizzati	Non si verifica la fattispecie		Responsabile servizio Economico-Finanziario
Contrattazione collettiva	Amministrazione trasparente/Personale/Contrattazione collettiva	Non attuato	La documentazione verrà pubblicata entro il 30.06.2014 (link su sito regionale e su sito ARAN)	Responsabile servizio Economico-Finanziario
Contrattazione integrativa	Amministrazione trasparente/Personale/Contrattazione integrativa	Attuato da aggiornare con dati 2013	La documentazione verrà pubblicata entro il 30.06.2014	Responsabile servizio Economico-Finanziario
OIV	Amministrazione trasparente/Personale/OIV	Attuato		Segretario comunale
Bandi di concorso	Amministrazione trasparente/Bandi di concorso	Attuato		Responsabile servizio Economico-Finanziario
Performance e relazione sulla performance	Amministrazione trasparente/Performance	Parzialmente Attuato	I dati risultano pubblicati su "Altri contenuti". Devono inoltre essere implementati con il sistema della performance approvato. La	Segretario comunale

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
			documentazione verrà correttamente e completamente pubblicata entro il 30.06.2014	
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (annualmente) e ammontare dei premi distribuiti	Amministrazione trasparente/Perform ance/Dati dei premi	Attuato		Segretario comunale Responsabile servizio Economico-Finanziario
Analisi dei dati relativa al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità dei dipendenti	Amministrazione trasparente/Perform ance/Dati dei premi	Attuato	I dati risultano pubblicati. Può essere migliorata l'analisi sulla differenziazione.	Segretario comunale Responsabile servizio Economico-Finanziario
Benessere organizzativo	Amministrazione trasparente/Perform ance/Dati dei premi	Non attuato	L'indagine sarà condotta entro il 31.12.2015. I dati pubblicati entro il 30.06.2016	Segretario comunale
Enti controllati	Amministrazione trasparente/Enti controllati	Parzialmente attuato	La documentazione è visibile. Manca la rappresentazione grafica. I dati saranno completati e sistemati entro il 30.06.2014	Segretario comunale Responsabile servizio Economico-Finanziario
Attività e procedimenti	Amministrazione trasparente/Attività	Attuato	Tuttavia i dati devono essere migliorati e aggiornati entro il	I singoli Responsabili di Servizio-T.P.O.

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
	e procedimenti		termine del 31.12.2014	
Provvedimenti	Amministrazione trasparente/Provvedimenti	Non attuato	Verificare la possibilità di inserire link . In caso negativo termine fissato al 31.12.2016	I singoli Responsabili di Servizio-T.P.O.
Controlli sulle imprese	Amministrazione trasparente/Controlli sulle imprese	Non attuato	Si è in attesa di chiarimenti da parte della CIVIT circa i dati da inserire	I singoli Responsabili di Servizio-T.P.O.
Bandi di gara	Amministrazione trasparente/Bandi di gara	Parzialmente Attuato	La documentazione è visibile nell'apposita sottosezione La sezione va implementata con le procedure già scadute. Termine 31.12.2014	Ciascun responsabile di servizio per la propria area di competenza
Sovvenzioni e contributi	Amministrazione trasparente/Sovvenzioni e contributi	Attuato	Va migliorata la sezione relativa agli atti di concessione, ancora implementata con i dati di cui all'art. 18 D.L. 83/2012 anziché limitarsi ai soli contributi/sussidi	I singoli Responsabili di Servizio-T.P.O.
Bilanci, stato di attuazione dei programmi e rendiconti di gestione	Amministrazione trasparente/Bilanci	Attuato		Responsabile servizio Economico-Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Amministrazione trasparente/Beni immobili e gestione	Parzialmente attuato	Deve essere inserito il dato relativo alla consistenza e identificazione del patrimonio immobiliare entro il	Responsabile servizio Economico-Finanziario e Responsabile servizio

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
	patrimonio		31.12.2014	Tecnico-Manutentivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Amministrazione trasparente/Controlli e rilievi sull'amministraz.	Non si verifica la fattispecie		Responsabile servizio Economico-Finanziario
Servizi erogati	Amministrazione trasparente/Servizi erogati	Parzialmente attuato	La Carta dei Servizi deve essere aggiornata (31.12.2014)e deve essere inserito il dato relativo ai tempi medi di erogazione dei servizi (31.12.2016)	Ciascun responsabile di servizio per la propria area di competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Amministrazione trasparente/Pagamenti	Attuato		Responsabile servizio Economico-Finanziario
Opere pubbliche	Amministrazione trasparente/Opere pubbliche	Non Attuato	Per quanto attiene ai documenti di programmazione, si fissa il termine del 30.06.2014 (il rispetto è legato all'approvazione degli stessi da parte del C.C.) Per quanto riguarda le singole schede delle OO.PP. si fissa il termine del 31.12.2014	Responsabile servizio Tecnico e Tecnico- Manutentivo
Pianificazione e governo del territorio	Amministrazione trasparente/Pianificazione e governo del	Parzialmente Attuato	Risulta pubblicato il P.R.G.C. sulla home page con le norme di attuazione (opportuno creare link da Amministrazione Trasparente).	Responsabile servizio Urbanistica-Ambiente

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
	territorio		Devono essere pubblicati gli schemi di provvedimento prima dell'adozione/approvazione e relativi atti definitivi nonché allegati tecnici. Entro il 31.12.2014	
Informazioni ambientali	Amministrazione trasparente/Informazioni ambientali	Non Attuato	Implementare con i dati a disposizione entro il 31.12.2014	Responsabile servizio Urbanistica-Ambiente
Interventi straordinari di emergenza	Amministrazione trasparente/Interventi straordinari di emergenza	Non Attuato	Implementare con i dati a disposizione entro il 31.12.2014	Responsabile servizio Urbanistica-Ambiente, Responsabile servizio Vigilanza, Responsabile servizio Amministrativo
Accesso civico	Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico	Attuato		Segretario comunale
Legge Anticorruzione	Amministrazione trasparente/Legge Anticorruzione	Attuato		Segretario comunale e Ciascun responsabile di servizio
Albo Pretorio On Line	Homepage	Attuato		Ciascun responsabile di servizio per la propria

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE	RESPONSABILE REDAZIONE E INVIO IN PUBBLICAZIONE
				area di competenza
Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Albi beneficiari	Attuato	Documentazione da aggiornare entro il 30.06.2014	Responsabile Servizio Amministrativo
Auto di servizio delle pubbliche amministrazioni locali	Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Monitoraggio auto di servizio	Attuato		Responsabile servizio Economico-Finanziario
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli EE.LL	Amministrazione trasparente/ Altri contenuti/Elenco spese di rappresentanza	Attuato		Responsabile servizio Economico-Finanziario

Individuazione delle responsabilità per la redazione e l'aggiornamento dei documenti e dei dati nonché l'invio per la pubblicazione

Con decreto del Sindaco n. 7 dd. 11.09.2013 il Segretario comunale è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione presso il Comune di Fagagna. Al medesimo Segretario sono state attribuite le funzioni di Responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 43, comma 1, D.Lgs. 33/2013.

La responsabilità per la redazione e l'aggiornamento dei documenti e dei dati nonché l'invio per la pubblicazione è affidata, per ciascun adempimento al soggetto o ai soggetti indicati nella tabella sopra riportata. L'attività di pubblicazione è assicurata dal Servizio Amministrativo.

Tali soggetti sono responsabili per la trasparenza dei procedimenti loro assegnati e come tali responsabili della pubblicazione dei documenti, informazioni o dati afferenti ai procedimenti di propria competenza.

Il Segretario Comunale ha il compito di procedere all'aggiornamento del presente documento con cadenza almeno annuale. L'O.I.V., ai sensi dell'art. 6, comma 6 lett. a) della L.R. 16/2010 provvederà al monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e ad elaborare una relazione annuale sullo stato di attuazione dello stesso.

Piano della Prestazione

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa il piano della prestazione, destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perchè possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, che vengono in tal modo spinte ad abbandonare un criterio di autoreferenzialità del proprio operato, per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati raggiunti e degli *outcome* prodotti dalle politiche perseguite.

Il documento per le annualità 2014-2016 nel fissare gli obiettivi recepirà quanto riportato nel presente Piano..

Coinvolgimento degli stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), si ritiene opportuno all'inizio incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'ente, riservando ai prossimi anni l'individuazione di ulteriori target di azione. Trattandosi infatti di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura di trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi, infatti, un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

E' importante, quindi, strutturare percorsi di sviluppo formativi mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale costruire, poi, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi della performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.