

AGENZIA REGIONALE DEI SEGRETARI DEGLI ENTI LOCALI
DELLA VALLE D'AOSTA

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PREMESSA

QUADRO NORMATIVO

L'Agenzia regionale dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta - ente pubblico regionale sottoposto alla vigilanza del Presidente della Regione - ha come finalità primaria l'erogazione del servizio pubblico di gestione dell'Albo regionale dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta.

A seguito dell'entrata in vigore della legge 18 giugno 2009, n.69, del successivo Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e delle disposizioni regionali in materia di organizzazione degli uffici pubblici della Regione Valle d'Aosta - legge regionale 23 luglio 2010, n.22, articoli 30 e successivi - il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia ha adottato le deliberazioni :

- ✓ n.46/2009 "*Approvazione nuovo modello di curriculum e operazione trasparenza*"
- ✓ n.15/2010 "*Istituzione del nuovo Albo regionale dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta ai sensi della legge regionale 9 aprile 2010, n.14 recante modificazioni alla legge regionale 19 agosto 1998, n.46*"

e si è dotata di un portale di accesso *on-line* ai dati professionali dei segretari (curricula, recapiti di ufficio e, tramite *link* al sito istituzionale dell'ente presso cui il segretario è in servizio, tassi di presenza e retribuzione del segretario) ed ai curricula degli iscritti all'Albo regionale dei segretari.

L'obiettivo della pubblicazione *on-line* e della tenuta via web dell'Albo è garantire l'accessibilità totale ai dati pubblici da parte della collettività, per favorire da parte dei cittadini forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità da parte della pubblica amministrazione.

La trasparenza, come espressamente stabilito dall'articolo 11 del D.Lgs.150/2009, costituisce in effetti livello essenziale delle prestazioni erogate dalle pubbliche amministrazioni e l'articolo 30 rubricato "Interventi per la trasparenza" della legge regionale 22/2010 dispone pertanto che gli enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione *"garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo dell'integrità"*.

Considerato che il Consiglio di amministrazione dell'Agenzia procede - ai sensi dell'articolo 3 "Attribuzioni del Consiglio" del r.r.4/1999 (Ordinamento dei segretari degli enti locali della Valle d'Aosta, comma 1, lettera b) e c) - a definire le modalità procedurali ed organizzative per la gestione dell'Albo nonché ad individuare i criteri per la tenuta e l'aggiornamento dei curricula degli iscritti all'Albo, la regolamentazione di questi aspetti del servizio pubblico è essenzialmente una programmazione degli interventi per la trasparenza ed accessibilità totale ai dati di servizio gestiti dall'Agenzia.

Nel contesto normativo vigente, l'Agenzia adotta una programmazione organica delle iniziative per la trasparenza, quindi un Programma per la trasparenza e l'integrità quale strumento di miglioramento e sviluppo continuo della cultura della legalità ed integrità.

Nella redazione dello stesso si è tenuto conto delle deliberazioni della Commissione per la trasparenza e l'integrità (CiVIT)¹ recanti linee guida circa il contenuto minimo ² del Programma.

¹ Delibere CiVIT n.105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150)" e n.2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità".

² La selezione dei dati da pubblicare ;Le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati stessi; La descrizione delle iniziative concrete da intraprendere per favorire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo dell'integrità; Una sezione programmatica nella quale sono indicati i tempi e le modalità di attuazione di quanto contenuto nel programma; I collegamenti tra il programma della trasparenza e il piano della performance; I progetti che coinvolgono i portatori di interessi esterni all'amministrazione; Il grado di utilizzo della posta elettronica certificata e le iniziative intraprese per la sua diffusione; Le giornate della trasparenza, durante le quali l'ente si propone di incontrare i portatori di interesse (c.d.*stakeholders*) e presenta loro il programma per la trasparenza e l'integrità.

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

L'Agenzia rende già disponibili *on-line* i dati relativi al Consiglio di amministrazione, al personale in servizio nell'Agenzia ed in disponibilità, agli incarichi e consulenze, all'organizzazione dell'ente -come da legge n.69/2009 e legge regionale 22/2010 - e sono pubblicate sul sito web i curricula, gli indirizzi di posta elettronica, i numeri telefonici ad uso dei segretari di enti locali valdostani nonché, mediante *link* al sito istituzionale del singolo ente locale, è possibile accedere ai dati relativi alle presenze in servizio e retribuzione del segretario incaricato.

E' in fase di predisposizione la pubblicazione sul sito istituzionale dei documenti:

- Performance
- Bilancio previsionale/documento di gestione
- Codice di comportamento

2. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI SUL SITO

L'Agenzia pubblica nella sezione "Agenzia" - "trasparenza" i dati richiesti dalla normativa di settore (dati sui dirigenti, dati sui segretari di enti locali utilizzati, tassi di assenza e presenza, incarichi, ecc.) e la sezione verrà implementata sulla base di quanto prescritto dalle disposizioni regionali in materia e dalle linee guida emanate dalla CIVIT.

Ogni contenuto informativo pubblicato sarà contestualizzato in base a:

- la tipologia delle informazioni contenute;
- il periodo a cui le informazioni si riferiscono.

L'aggiornamento degli iscritti all'Albo è disciplinato ai sensi dell'articolo 12, comma 4, del regolamento regionale 4/1999 vigente, sempre con competenza dell'organo di gestione dell'ente a procedere in merito a nuove iscrizioni e cancellazione dall'Albo relativamente ai soggetti che perdono i requisiti richiesti per l'iscrizione (con particolare riguardo alla durata dell'iscrizione a tempo determinato all'Albo stesso).

Relativamente ai curricula contenenti i dati professionali di ciascun iscritto, per garantire la tenuta dell'Albo *on-line* aggiornato alle modifiche dei dati di servizio comunicati all'Agenzia

(in particolare relativamente alla sede di segreteria attualmente ricoperta dal segretario) e alle eventuali richieste di aggiornamento relativamente ai dati conosciuti e segnalati a cura ed onere del soggetto interessato, si intende procedere ad un miglioramento nella gestione organizzativa come da azioni *infra* descritte.

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

In questa sezione vengono descritte sinteticamente le iniziative che l'Agenzia porrà in essere per garantire la legalità, lo sviluppo della cultura dell'integrità, un significativo livello di trasparenza ed una migliore gestione del servizio pubblico.

Progressivo	Descrizione dell'iniziativa volta a garantire la trasparenza e l'integrità
1	Aggiornamento d'ufficio dei curricula dei segretari in servizio con riferimento alla documentazione agli atti dell'Agenzia
2	Accrescimento del livello di accessibilità agli atti dell'Agenzia mediante pubblicazione in <i>home page</i> del sito istituzionale di editoriali illustrativi corredati da appositi <i>link</i> agli atti di rilievo adottati dall'ente
3	Aggiornamento dei curricula dei segretari in servizio relativamente a dati professionali non presenti agli atti dell'Agenzia forniti dal segretario interessato e rilevanti ai fini di ufficio
4	Pubblicazione dei dati relativi alla programmazione dei corsi professionalizzanti per la iscrizione ed il mantenimento iscrizione all'Albo regionale dei segretari degli enti locali a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione dell'Agenzia

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

In questa sezione l'Agenzia indica le azioni - tempistica e risultati attesi - relativi alle iniziative che l'Agenzia porrà in essere per dare attuazione al programma per la trasparenza e l'integrità. I diretti interessati al miglioramento della trasparenza risultano essere segretari e amministratori di enti locali, ma l'accessibilità ai dati gestiti dall'Agenzia è anche programmata in prospettiva alla fruibilità per esigenze di servizio dei diversi soggetti

del sistema delle autonomie locali in Valle d'Aosta - Amministrazione Regionale *in primis* - e professionali degli iscritti all'Albo.

Prog.	Descrizione dell'iniziativa	Scadenza temporale	Risultato atteso
1	Aggiornamento d'ufficio dei curricula dei segretari in servizio con riferimento alla documentazione agli atti dell'Agenzia	Cadenza mensile	Accrescimento della funzionalità del servizio erogato dall'Agenzia rispetto agli utenti segretari ed amministratori locali
2	Pubblicazione in <i>home page</i> del sito istituzionale di editoriali illustrativi corredati da appositi <i>link</i> agli atti di rilievo adottati dall'ente	Entro giorni 30 dall'adozione di atti di ufficio e/o conclusione dei relativi procedimenti	Accrescimento del livello di accessibilità agli atti ed all'attività dell'Agenzia
3	Aggiornamento dei curricula dei segretari in servizio con riferimento alla documentazione e dati rilevanti a fini d'ufficio forniti a cura ed onere del segretario stesso e non presenti agli atti dell'Agenzia.	Entro il mese di luglio e di gennaio di ciascun annualità relativamente a dati segnalati nel semestre precedente	Potenziamento della capacità relazionale dell'Agenzia rispetto agli iscritti all'Albo in servizio presso enti locali ed Agenzia
4	Pubblicazione dei dati relativi alla programmazione dei corsi professionalizzanti per la iscrizione ed il mantenimento iscrizione all'Albo regionale dei segretari degli enti locali	A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione e con le modalità deliberate dal medesimo Consiglio	Pubblicazione ed accessibilità on-line alle procedure formative selettive relative alla gestione dell'Albo dei segretari

5.COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

La trasparenza presenta un duplice profilo:

- un profilo statico, che si esprime nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale;
- un profilo dinamico correlato alla performance organizzativa dell'ente che deve essere resa conoscibile alla collettività per obbligo di legge. L'attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità è quindi da coordinarsi con il ciclo di gestione della performance ed al ciclo di programmazione finanziaria.

È a cura dell’Agenzia la predisposizione dell’aggiornamento del piano della performance 2010/2012 nelle scadenze previste dalla normativa regionale di settore.

6. IL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSE

6

Il processo di coinvolgimento dei portatori di interesse è necessario sia a supporto dell’elaborazione della strategia dell’ente che in fase di controllo e successiva rendicontazione e trasparenza dei risultati conseguiti dall’ente.

Al momento è in corso di individuazione il campione rappresentativo dei portatori di interesse che possano meglio rappresentare i soggetti destinatari dei servizi.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l’invio e la consegna di documenti informatici.

Sul sito dell’Agenzia:

www.albosegretari.vda

è stato pubblicato il seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo@pec.albosegretarivda.it

per le esigenze di corrispondenza con valenza legale in merito a documenti informatici.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

L’Agenzia si propone di programmare lo svolgimento di incontri durante i quali illustrare le iniziative previste nel programma della trasparenza ai soggetti destinatari dei servizi, rappresentanti di categoria, segretari di enti locali e iscritti all’Albo, portatori di interesse.

È opportuno potenziare la capacità relazionale dell’Agenzia programmando incontri informativi in occasione di eventuali nuove iscrizioni all’Albo, conseguenti agli esiti dei corsi professionalizzanti previsti dalla normativa in vigore.