



PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2013 – 2014 -2015

PREMESSA

Il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del **Comune di Meda**, www.comune.meda.mb.it, 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.

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n 4 Dirigenti preposti alle seguenti aree:

- Servizi alla Cittadinanza
- Risorse Finanziarie
- Infrastrutture e Gestione del Territorio
- Polizia Locale

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente"

L'ultimo aggiornamento del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n 64 del 20.03.2013 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è collocato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune: www.comune.meda.mb.it.

Particolare attenzione viene posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia

alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della “performance” nell’erogazione di servizi al cittadino.

Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell’opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell’amministrazione.

2- I DATI

Il Comune di Meda ha approvato il primo Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 del 20.07.2011.

Con il presente aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità (di seguito denominato Programma) il Comune di Meda intende proseguire nell’intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale.

Infatti, gli strumenti presenti nell’art. 11 del citato Dlgs 150/2010 (ed, in particolare, il programma della Trasparenza) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto – come già sopra evidenziato - alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Il presente aggiornamento è stato redatto sulla base della bozza di Delibera della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”;

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs n. 150/2009, che all’art. 11 definisce la trasparenza 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”;

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e

l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 sul “Riordino della disciplina riguardante gli obiettivi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- la bozza di Delibera della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) inerente le “Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015”;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione”;

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il DLgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”. La produzione legislativa successiva all'entrata in vigore del DLgs 150/2009 ha ribadito e rafforzato gli obblighi di pubblicazione e di conoscibilità delle informazioni.

3- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A al presente Programma.

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale.

A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Dirigente dell'Area Servizi alla Cittadinanza e del Responsabile del Servizio Organizzazione e personale.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n. 2/2012).

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012).

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Rispetto alla prima edizione del 2011 del Programma verrà attivata, con la trasmissione del presente Programma, una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle

associazioni cittadine di tutela dei consumatori (stakeholder esterni) sia degli stakeholder interni (rappresentanze sindacali e Comitato Unico di Garanzia).

4- LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione può garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un nuovo sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare limitazioni strutturali dello strumento, il sito è stato di recente (anno 2012) rinnovato mediante l'attivazione di un nuovo sito avente tecnologia Web 2.0 con requisiti di accessibilità del World Wide Web Consortium (W3C).

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Inoltre, sul sito vengono 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 dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Meda 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.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione trasparente", che diventerà un altro mini sito dell'ente.

Per l'usabilità dei dati, i settori 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 Delibera CiVIT n. 2/2012, i dati devono 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 del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo il Comune di Meda, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

In particolare il Comune di Meda, ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità,

- ha da tempo provveduto alla realizzazione del portale istituzionale sul quale hanno ampio spazio, nelle apposite sezioni:

- la composizione degli organi politici istituzionali, la denominazione degli assessorati, i gruppi consiliari, gli orari di ricevimento,
- le convocazioni dei consigli e commissioni consiliari,
- la denominazione degli uffici comunali, gli orari di apertura al pubblico, i numeri di telefono, di fax, le e-mail,
- la modulistica più ricorrente di relazione tra il cittadino ed il Comune, ed in particolare relativamente a:
 - servizi demografici
 - richiesta di accesso agli atti
 - sportello unico per le attività produttive
 - polizia locale ed amministrativa
 - denuncia di inizio attività
 - lavori pubblici e gestione del territorio
 - richiesta utilizzo strutture sportive
 - utilizzo sala civica
 - tributi comunali, pagamenti on-line
 - servizi scolastici e servizi sociali
- tutte le iniziative e manifestazioni culturali e sportive
- notizie e informazioni di pubblica utilità

Nella schema di cui all'allegato B sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

Integrazione dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella Sezione "Amministrazione trasparente", consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

Definizione iter automatici

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati è già avvenuta per quanto riguarda la pubblicità legale.

Definizione iter manuali

L'Ente provvede alla definizione dei passaggi necessari alla gestione e pubblicazione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica – per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

L'ultima elaborazione disponibile sul citato sito web, "congelata" sulla base dell'ultimo monitoraggio realizzato e senza gli aggiornamenti di cui al D.Lgs 33/2013, relegano il Comune di

Meda al raggiungimento di 10 parametri su 42 (23,80%) circa i dato obbligatori da pubblicare; ma lo stato delle cose, in realtà, è ben migliore, a testimonianza della costante e crescente cura applicata nell'aggiornamento del sito e come attestato dalla **Griglia di Rilevazione sull'assolvimento degli obblighi della trasparenza** redatta in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, che certifica il raggiungimento di 32 parametri su 42 (76,19%) – Allegato C.

4.3. Procedure organizzative

Nel corso del 2012 si è proceduto al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante la rete dei "redattori web" sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che fa capo al CED.

Quest'ultimo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (web writing, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione si è ulteriormente rinsaldata nel corso del 2013 proseguendo nell'aggiornamento del sito web istituzionale in piena autonomia, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate.

4.4. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Meda ha prontamente adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on-line nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy.

Gli atti pubblicati sull'Albo Pretorio *On Line* sono i seguenti:

- Atti stato civile
- Avvisi pubblici e notifiche
- Bandi di concorso
- Bandi di gara
- Bilanci
- Concessioni Autorizzazioni Permessi
- Convocazioni di Consiglio
- Deliberazioni di Consiglio
- Deliberazioni di Giunta
- Determinazioni Dirigenziali
- Documenti pubblicati per conto di altri enti
- Esiti di gare e aste
- Incarichi professionali

- ❑ Ordinanze e decreti
- ❑ Piano esecutivo di gestione

4.5. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione.

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'ente, in questi ultimi anni, ha cercato di dotarsi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance, prova ne sia la deliberazione n. 13/2012 della Sezione Riunite delle Autonomie della Corte dei Conti, con riferimento allo stato dell'arte in Lombardia: *“La quasi totalità dei Comuni ha fornito all'OIV strumenti di misurazione e valutazione della performance, mentre solo poco meno di 1/3, ha redatto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Appaiono più completi e accurati nell'applicazione della riforma i Comuni di Meda, ...omissis..., che hanno in pratica ottemperato a tutti gli aspetti delineati nel questionario”*.

Sia per quanto attiene la parte riferita agli obiettivi di sviluppo che per l'insieme delle principali attività ordinarie si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso apposite schede le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi. A partire dal 2013 il piano della performance conterrà il completamento del monitoraggio delle attività ordinarie delle ente.

Inoltre, nel 2012 è stato altresì avviato una prima fase sperimentale di esame e definizione degli outcome, con particolare riferimento – in tale fase iniziale - alla gestione del trasporto e della mensa scolastica, con l'intendimento di superare la autoreferenzialità ed aprirsi ad una valutazione complessiva degli effetti delle politiche generali dell'ente.

4.6. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata:

Ai fini dell'attuazione dell'articolo 11, c. 5, del D.lgs. n. 150/2009, in materia di Posta Elettronica Certificata, si elencano le caselle di posta PEC già attive:

SETTORE/UFFICIO – DENOMINAZIONE CASELLA DOMINIO

Indirizzo di posta ufficiale, ufficio protocollo: posta@cert.comune.medami.it

Sportello Unico Attività Produttive : suap@cert.comune.medami.it

Lavori Pubblici: lavori.pubblici@cert.comune.medami.it

Ufficio Personale: personale.comune.medami@pec.regione.lombardia.it

4.7. Semplificazione del linguaggio.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

4.8. Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183, nell'ambito del Comune di Meda è costituito il CUG.

Al Comitato sono attribuiti compiti propositivi, consultivi e di verifica in ordine all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, al miglioramento dell'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Il Comitato, in particolare, spettano le seguenti funzioni:

- formulare piani di *Azioni Positive* a favore dei lavoratori e individuare le misure idonee per favorire il raggiungimento degli obiettivi;
- promuovere iniziative volte a dare attuazione a Risoluzioni e Direttive dell'Unione Europea per rimuovere comportamenti lesivi delle libertà personali, ivi compresi quelli relativi alle molestie sessuali;
- valutare fatti segnalati, riguardanti azioni di discriminazione diretta e indiretta e di segregazione professionale e formulare proposte e misure per la rimozione dei vincoli;
- promuovere indagini conoscitive, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Ente;
- pubblicizzare periodicamente il lavoro svolto ed i risultati emersi;
- assolvere ad ogni altra incombenza attribuita al Comitato da leggi o da normative derivanti da accordi sindacali

Sul sito istituzionale un'apposita sezione è dedicata all'attività del CUG.

5 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

5.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, verifica lo stato di attuazione del Programma, e, in caso di rilevanti scostamenti, interviene presso le strutture competenti e segnalando al Nucleo di Valutazione eventuali inadempimenti.

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

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio, 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.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", sarà pubblicato il presente programma.

5.2 Tempi di attuazione

La declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance-PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio.

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

Anno 2013

- 1) attuazione del D.Lgs 33/2013 "Amministrazione trasparente" dal 1.1.2013;
- 2) aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità entro il termine di approvazione del PEG;
- 3) applicazione del sistema di controlli di cui al DL 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 4) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;

Anno 2014

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) nuovi servizi on-line entro 31.12.2014;
- 3) redazione carta dei servizi entro 31.12.2014;

Anno 2015

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

6. PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA E ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI

L'Ente si potrà attivare per porre in essere iniziative volte alla promozione della trasparenza, anche attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.

6.1. Promozione della Trasparenza e rispetto della *Privacy*

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità può contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della *privacy*.

- ❑ **Miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti** - Si predisporranno azioni rivolte al personale con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi.
- ❑ **Applicativi interattivi** – Predisposizione, quando possibile, di servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della pubblica amministrazione.
- ❑ **Rapporti con altri enti pubblici (via PEC)** - Per incrementare la comunicazione secondo principi di economicità e celerità tra Comune ed altri enti pubblici, si favorirà l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata.



FASI E SOGGETTI RESPONSABILI - ALLEGATO A

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Dirigenti Settori/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza e del Responsabile Servizio Organizzazione e personale
Adozione del Programma Triennale		Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/ Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/ Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

OBBLIGHI DI TRASPARENZA - ALLEGATO B

La nuova disciplina della trasparenza afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge.

L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, in particolare con riferimento al D.Lgs n. 33/2013 "Amministrazione trasparente" ..

CONTENUTO MINIMO	NORMA DI RIFERIMENTO	REPERIBILITA' SUL SITO	Responsabilità aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Disposizioni generali	Servizio personale	Segretario generale	Annuale
Atti generali	Art. 12 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Disposizioni generali	Segreteria generale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Disposizioni generali	Servizio rassegna normativa	Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza	Ad ogni variazione
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 - Art. 14 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Organizzazione	CED	Dirigente Area Risorse finanziarie Segretario generale	Ad ogni variazione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Organizzazione	Segreteria Generale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Articolazione degli uffici	Art. 13 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Organizzazione	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Telefono e posta elettronica	Art. 13 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Organizzazione	CED	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Consulenti e collaboratori	Art. 15 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Uffici conferenti incarico	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15- Art. 41 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione

Dirigenti	Art. 10 Art. 15 Art. 41 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Posizioni organizzative	Art. 10 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Dotazione organica	Art. 16 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Trimestrale
Tassi di assenza	Art. 16 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Mensile
Incarichi conferiti e autorizzati	Art. 18 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Contrattazione collettiva	Art. 21 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione di CCNL
Contrattazione integrativa	Art. 21 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
OIV – Nucleo di Valutazione	Art. 10 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Personale	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Bandi di concorso	Art. 19 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Bandi di concorso	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Piano della performance	Art. 10 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Performance	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Relazione sulla performance	Art. 10 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Performance	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione

Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Performance	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione Ad ogni variazione
Dati relativi ai premi	Art. 20 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Performance	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Benessere organizzativo	Art. 20 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Performance	Servizio personale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Enti pubblici vigilati	Art. 22 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Enti controllati	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Società partecipate	Art. 22 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Enti controllati	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Enti di diritto privati controllati	Art. 22 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Enti controllati	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Rappresentazione grafica	Art. 22 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Enti controllati	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Tipologie di procedimento	Art. 35 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Attività e procedimenti	Responsabile potere sostitutivo	Responsabile potere sostitutivo	Ad ogni variazione
Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Provvedimenti	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione

Provvedimenti dirigenti	Art. 23 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Provvedimenti	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Controlli sulle imprese	Art. 25 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Bandi di gare e contratti	Art. 37 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente Bandi di gara	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Criteri e modalità	Art. 26 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Servizi Sociali	Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza	Ad ogni variazione
Atti di concessione	Art. 26 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Servizi Sociali	Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza	Ad ogni variazione
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Bilanci	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Bilanci	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Patrimonio immobiliare	D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Beni immobili e gestione patrimonio	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Canoni di locazione o affitto	D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Beni immobili e gestione patrimonio	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Segreteria generale	Segretario generale	Ad ogni variazione
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Servizi erogati	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione

Costi contabilizzati	Art. 32 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Servizi erogati	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Servizi erogati	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Pagamenti dell'amministrazione	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente – Pagamenti dell'amministrazione	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Opere pubbliche	Art. 38 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Lavori Pubblici	Dirigente Area Infrastrutture e gestione del territorio	Ad ogni variazione
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Urbanistica	Dirigente Area Infrastrutture e gestione del territorio	Ad ogni variazione
Informazioni ambientali	Art. 40 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Ecologia	Dirigente Area Infrastrutture e gestione del territorio	Ad ogni variazione
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Servizi Sociali	Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza	Ad ogni variazione
Interventi straord. e di emergenza	Art. 52 D.Lgs. 33/2013	Amministrazione trasparente	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione
Spese di rappresentanza	Art. 16 Legge 148/2011	Amministrazione trasparente	Servizio ragioneria	Dirigente Area Risorse finanziarie	Annuale
Publicazioni di informazione e comunicazione	Art. 54 D.Lgs. 82/2005	Home page	URP	Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza Dirigenti Aree	Quotidiana
Informazioni relative all'URP	Legge 150/2000	Ufficio relazioni con il Pubblico	Uffici Ufficio relazioni con il Pubblico	Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza	Ad ogni variazione

Publicità legale	Art. 32 Legge 69/2009	Albo Pretorio on-line	Ufficio Messì	Dirigente Area Servizi alla Cittadinanza	Quotidiana
Privacy	D.Lgs. 196/2003	Home page	CED	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Note legali		Home page	CED	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Note sull'accessibilità	Legge 4/20047	Home page	CED	Dirigente Area Risorse finanziarie	Ad ogni variazione
Contratti pubblici	Art. 1, c. 32, L. 190/2012	Home page	Uffici	Dirigenti Aree	Ad ogni variazione



OPERAZIONE TRASPARENZA