

Allegato 1 alla deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 19 gennaio 2016

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016-2017-2018**

### **1 - INTRODUZIONE**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” ha dato attuazione alla L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il legislatore ha voluto in tal modo rendere ancor più evidente il legame intercorrente tra il rispetto della legalità e dell’integrità, da un lato, e la attuazione del principio della trasparenza, dall’altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale di tutta una serie di dati e informazioni che rendano effettivo tale principio. In tal senso, si prospetta la realizzazione di una amministrazione aperta al libero accesso a tutte le informazioni al servizio dei cittadini, con le sole esclusioni riguardanti i casi in cui vi sia espresso divieto per ragioni di sicurezza, di protezione dei dati personali, di segretezza, sulla base di specifiche norme di legge.

### **2- PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il Segretario Generale viene individuato, con il presente Piano, quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione, verifica e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell’Ente.

I Responsabili dei Settori sono cioè responsabili del dato e dell’individuazione e pubblicazione dei contenuti di rispettiva competenza e dell’attuazione delle relative previsioni, per dare concreta operatività agli obblighi di trasparenza in modo omogeneo e conforme per tutto l’ente (in particolare in riferimento all’articolo 6 del D.lgs. 33/2013 “Qualità delle informazioni”).

La responsabilità della redazione del sito web istituzionale e dell’accessibilità informatica (e del complessivo “procedimento di pubblicazione”) è in capo al Servizio Affari Generali che ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

### **3 – IL SITO WEB**

Il sito web è lo strumento principale per la trasparenza amministrativa e viene costantemente implementato delle notizie richieste dal D.L. 33/2013.

Allo stesso modo sarà disponibile al 31.1.2016 la pubblicazione di cui all'art. 1, comma 32, della L.190/2012 con riferimento alle prescrizioni dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) con riferimento alla attività contrattuale dell'ente.

Al momento attuale vengono pubblicate nel testo integrale sia le delibere che le determine.

L'organizzazione scelta per le pubblicazioni previste dal D.lgs.33/2013 è di tipo centralistico.

Ferma restando la responsabilità in capo a ciascun responsabile delle notizie, informazioni ed atti che vengono pubblicati, la responsabilità della pubblicazione viene affidata al settore Affari Generali che gestisce il sito.

In questo modo si persegue l'uniformità della qualità delle notizie, ai fini della corretta e piena informazione ai cittadini.

#### **4 - MONITORAGGIO**

Oltre alla verifica effettuata dal nucleo di valutazione nel mese di gennaio, sulla base delle informazioni richieste dall'ANAC, il responsabile del sito, nel mese di luglio effettuerà un monitoraggio delle notizie pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente", informando i vari responsabili delle informazioni di propria competenza che non risultano inviate per la pubblicazione.

#### **5 - GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione della Performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza.

Il Comune procederà alla organizzazione di tale evento nel 2016, tentando di caratterizzare ancora di più tale iniziativa in termini di maggiore "apertura" e ascolto dei cittadini.

A tal fine, si procederà ad un incontro "in presenza".

La Relazione della *Performance* si articola come momento di rendicontazione sull'attuazione della Relazione Previsionale e Programmatica/ Piano Esecutivo di Gestione che comprende anche il Piano della *Performance*.

Con tale documento, i cittadini hanno, infatti, la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'ente sia sotto il profilo del raggiungimento degli obiettivi sia della misurazione della *performance* complessiva del Comune,

anche al fine di avviare un processo virtuoso di confronto e crescita degli enti, mediante lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità della loro azione.

## **6 - APPLICATIVI INTERATTIVI**

Con deliberazione G.C. n. 7 del 13.2.2015 questo Comune ha approvato il piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e semplificazioni, al quale si rimanda per la verifica delle procedure che si intendono automatizzare mediante applicativi sul sito istituzionale dell'ente.

In questo modo si renderanno disponibili per i cittadini e le imprese procedure che consentano di gestire i procedimenti interamente on line, con la possibilità per gli interessati di verificare in ogni momento lo stato di avanzamento della pratica.

Poiché questo processo richiede notevoli investimenti sia nell'hardware che nel software e richiede altresì la disponibilità di competenze e conoscenze informatiche allo stato non presenti nel personale dipendente dell'ente e non acquisibili immediatamente per l'assoluta mancanza di fondi, si ritiene che questo processo richieda tempi più lunghi della validità di questo programma e pertanto alla fine dell'anno verrà effettuata una verifica dello stato di attuazione del piano di informatizzazione.

Inoltre, nel corso del 2016 l'organizzazione comunale verificherà la possibilità di usare a regime il programma di gestione documentale per le determinazioni e per le deliberazioni, con l'introduzione della firma digitale al termine dell'iter dell'atto amministrativo (anche al fine di ridurre l'uso della carta) e del processo di conservazione sostitutiva.

## **7 - DIFFUSIONE NELL'ENTE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente.

## **8- ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER**

Il Comune intende promuovere l'ascolto e la partecipazione dei portatori di interesse (cittadini, associazioni, gruppi organizzati) in diverse forme e modalità: in particolare, per ciascuna delle decisioni principali riguardanti la vita amministrativa e sociale, verranno attivati degli spazi di discussione e di ricezione di suggerimenti e di opinioni sul sito .

Nel 2016 si valuterà la possibilità di attivare la consultazione dei cittadini sulla valutazione dei servizi resi dal Comune, secondo varie forme e modalità.

I servizi interessati dalla sperimentazione dell'indagine di *customer satisfaction* da parte degli utenti saranno individuati dalla Giunta Comunale.

## **9- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale di cui al D.lgs. 33/2013 avverrà attraverso le attestazioni rese dal Nucleo di Valutazione sulla base di modelli predisposti dall'A.N.A.C.