COMUNE DI SOZZAGO
PROVINCIA DI NOVARA

Delib.n. 2

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Triennio 2018-2020.

L'anno duemiladiciotto addì nove del mese di gennaio alle ore 8,00 convocata nei modi prescritti, nella solita sala del Municipio si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

Fatto l'appello nominale, risultano:

		Presente	**Assente**
Zucco Carla	Sindaco	si	
Andreoletti Giovanni	Vicesindaco	si	
Giambone Alberto	Assessore		si
	Totali n.	**2**	**1**

Assiste il Segretario Comunale Signor Aina dr. Paolo

Riconosciuto il numero legale degli Assessori l'Avv. Zucco Carla nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Triennio 2018-2020.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione n.41 in data 12 dicembre 2013 di approvazione del programma in oggetto relativo al periodo 2014-2016.

Vista la deliberazione n.2 in data 29 gennaio 2015 di approvazione del primo aggiornamento.

Vista la deliberazione n.2 in data 14 gennaio 2016 di approvazione del secondo aggiornamento.

Vista la deliberazione n.3 in data 17 gennaio 2017 di approvazione del terzo aggiornamento.

Visto il documento predisposto dal Responsabile della trasparenza, allegato alla presente deliberazione.

Assunti i pareri di legge.

Con voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge.

DELIBERA

Di approvare l'aggiornamento del programma triennale della trasparenza per il periodo 2018-2020, così come predisposto dal Responsabile ed allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile con separata votazione unanime favorevole.

Letto approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to (Zucco Avv. Carla)

……..

IL SEGRETARIO
F.to (Aina dr. Paolo)

……..

Data 09.01.2018

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio comunale on line il 18.01.2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO
F.to (Aina dr. Paolo)

…….

Data 18.01.2018

Visto: si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art.49 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (Aina Dr. Paolo)

…….

Data 09.01.2018

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 09.01.2018 ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Data 09.01.2018

IL SEGRETARIO
F.to (Aina dr. Paolo)

…….

COMUNE DI SOZZAGO

"*Paese sulle strade delle risaie*"

PROVINCIA DI NOVARA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2018 – 2019 - 2020

PREMESSA

In ossequio alle disposizioni di legge, il Comune di Sozzago provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. l05/2010 e n. 2/2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.
Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. "*La pubblicazione on line dei dati* – si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – *consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance".*

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, deve essere collocato all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.
Particolare attenzione verrà 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

Con il presente Programma il Comune di Sozzago 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, le previsioni del D. Lgs. 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscano gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto-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.
Tale aggiornamento è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.
Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. E all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per a Trasparenza e l'Integrità.
- 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;
- la Delibera n. 74/2013 della CIVIT "Regolamento sugli obblighi di pubblicità e di trasparenza della CiVIT"
- la Delibera n. 75/2013 della CIVIT "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
- 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";
  - art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo).
- 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";
- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale -in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo – ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", oggi "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.

I dati pubblicati e da pubblicare

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale.

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale, Segretario Comunale Responsabili dei Servizi dell'Ente
	Redazione	Segretario comunale, Responsabili dei servizi
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario comunale
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 comunale
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il **Segretario Comunale** è individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CiVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei vari servizi dell'Ente.
- 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 inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CiVIT n 2/2012).

- **Responsabili dei Servizi e degli Uffici** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- - Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") è individuato nel Responsabile del Servizio Finanziario ed è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.
- Il **Responsabile delle funzioni di misurazione della performance** è individuato nel Segretario Comunale.

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

4.1. Sito web istituzionale

Il sito istituzionale del Comune di Sozzago è: www.comune.sozzago.no.it.
Sul sito istituzionale sono presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti.
In ragione di ciò il Comune di Sozzago continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizi dei loro diritti civili e politici.
In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete – alla piena e immediata disponibilità del pubblico – dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.
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 richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nelle n. 2/2012, n.74 e n.75 della CiVIT.
Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione Trasparente " e ordinati come disposto nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".
Per l'usabilità dei dati, i responsabili servizi 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 cioè 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 e 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.
I cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

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 online e dei servizi digitali.
La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse ei suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
   a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
   b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.
Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA", ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).
In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, vanno individuate una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.
Per un miglioramento più generale del sito, il Comune di Sozzago intende adottare anche la metodologia RadarWeb PA (anch’essa proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica).

4.3. Procedure organizzative

Si intende procedere 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 professionisti esterni sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.
La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione si deve rafforzare e consolidare proseguendo nell’aggiornamento del sito web istituzionale, 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 Sozzago ha adempiuto all’attivazione dell’Albo Pretorio online nei termini di legge rispettando i criteri tecnici disciplinati dal Garante della Privacy (c.d. “diritto all’oblio”).
Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all’albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, anche l’obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”.

4.5. L’Ufficio Relazioni con il Pubblico

L’Ufficio Relazioni con il Pubblico è gestito in forma convenzionata; il Comune capo convenzione è il Comune di Trecate.

4.6. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l’adozione del Piano della Performance, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. 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.

4.7. Giornata della trasparenza

Il Comune di Sozzago ha indetto e riproporrà la "Giornata della Trasparenza", con i seguenti obiettivi:
- coinvolgere gli stakeholder esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance;
- condividere best practice, esperienze, e risultati relativi al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

4.8. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

L'Amministrazione ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime.
Sarà possibile istituire ulteriori indirizzo in base all'articolazione dei servizi.

4.9. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12

Il Comune Sozzago intende avviare in via sperimentale (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali.

4.10. 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.

5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Sozzago intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:
a) i Servizi di Comunicazione e in particolare attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;
b) attivare anche forum pubblici sui temi di cui sopra e su altri proposti dai cittadini; su temi;
c) pubblicazione periodica rivolta all'esterno per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.
d) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;
e) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, l'entuale redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, qualora rilevi degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.
Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio semestrale e sui relativi contenuti, 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.
I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.
Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

6.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2018
1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;
4) nuovi servizi on-line

Anno 2019
1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
3) sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente.
4) sviluppo del coinvolgimento degli stakeholder in ordine agli outcome delle politiche del PGS;

Anno 2020
1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;
4) sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente.

Allegato A

Al Piano Triennale per la trasparenza 2018-2020

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "*Linee Guida per i siti web della PA*" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010,n. 2/2012, n.74 e n.75/2013.

DENOMINA-ZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	REPERIBILITA' SUL SITO	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	*Art. 10, c. 8, lett. a*	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Atti generali	*Art. 12, c. 1, 2*	link Normattiva per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..	Amministrazione trasparente	Segretario comunale Responsabili di Servizio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	*Art. 34, c. 1* *Art. 34, c. 2*		Amministrazione trasparente	Segretario comunale Responsabili di Servizio
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	*Art. 13, c 1, lett. a* *Art. 14*	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore currricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	*Art. 47*	estratto art. 47	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Articolazione degli uffici	*Art. 13, c. 1, lett. b, c*	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organi-gramma	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Telefono e posta elettronica	*Art. 13, c. 1, lett. d*	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	Amministrazione trasparente	Segretario comunale Responsabili di Servizio
Consulenti e collaboratori		*Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2*	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	Amministrazione trasparente	Segretario comunale Responsabili di Servizio
Segretario comunale **Personale**	Incarichi amministrativi di vertice	*Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2*	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Dirigenti	*Art. 10, c. 8, lett. d* *Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2*	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi	Amministrazione trasparente	Segretario comunale

		Art. 15, c. 5	ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)		
	Posizioni organizzative	*Art. 10, c. 8, lett. d*	per PO, curriculum	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Dotazione organica	*Art. 16, c. 1* *Art. 16, c. 2*	conto annuale del personale (ultimo disponibile: 2011); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Personale non a tempo indeterminato	*Art. 17, c. 1* *Art. 17, c. 2*	come sopra per personale a tempo determinato	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Tassi di assenza	*Art. 16, c. 3*	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	*Art. 18, c. 1*	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Contrattazione collettiva	*Art. 21, c. 1*	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Contrattazione integrativa	*Art. 21, c. 2*	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	OIV	*Art. 10, c. 8, lett. c*	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Bandi di concorso		*Art. 19*	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Performance	Piano della Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*	piano esecutivo di gestione; verifica intermedia e finale obiettivi peg	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Relazione sulla Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*		Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Ammontare complessivo dei premi	*Art. 20, c. 1*	prospetto con i premi	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Dati relativi ai premi	*Art. 20, c. 2*	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Benessere organizzativo	*Art. 20, c. 3*	risultanze indagine (se svolta)	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	*Art. 22, c. 1, lett. a* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nomina-tivi e compenso)	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Società participate	*Art. 22, c. 1, lett. b* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	come sopra per società	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Enti di diritto privato controllati	*Art. 22, c. 1, lett. c* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	come sopra per enti di diritto privato	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Rappresentazione grafica	*Art. 22, c. 1, lett. d*	rappresentazione grafica	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	*Art. 24, c. 1*	in vigore dal 19.10.2013	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Tipologie di procedimento	*Art. 35, c. 1* *Art. 35, c. 2*	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	Amministrazione trasparente	Segretario comunale Responsabili di Servizio
	Monitoraggio tempi procedimentali	*Art. 24, c. 2*	dal 19.10.2013	Amministrazione trasparente	Segretario comunale Responsabili di Servizio

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	*Art. 35, c. 3*	dati ufficio responsabile	Amministrazione trasparente	Segretario comunale Responsabili di Servizio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	*Art. 23*	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Provvedimenti dirigenti	*Art. 23*	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Controlli sulle imprese		*Art. 25*		Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Bandi di gara e contratti		*Bandi di gara e contratti*	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	*Art. 26, c. 1*	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Atti di concessione	*Art. 26, c. 2* *Art. 27*	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e responsabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	*Art. 29, c. 1*	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	*Art. 29, c. 2*	NON SI APPLICA AGLI EELL	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	*Art. 30*	inventario beni immobili (schede immobili);	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Canoni di locazione o affitto	*Art. 30*	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Controlli e rilievi sull'amministrazione		*Art. 31, c. 1*		Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	*Art. 32, c. 1*	carte dei servizi	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Costi contabilizzati	*Art. 32, c. 2, lett. a* *Art. 10, c. 5*	bilancio di previsione; rendiconto di gestione	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	*Art. 32, c. 2, lett. b*		Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	Liste di attesa	*Art. 41, c. 6*		Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	*Art. 33*	indicatore dei tempi medi di pagamento	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
	IBAN e pagamenti informatici	*Art. 36*	IBAN e pagamenti informatici	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Opere pubbliche	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Pianificazione e governo del territorio		*Art. 39*	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbani-	Amministrazione trasparente	Segretario comunale

			stica negoziata		
Informazioni ambientali		*Art. 40*		Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Strutture sanitarie private accreditate		*Art. 41, c. 4*			Segretario comunale
Interventi straordinari e di emergenza		*Art. 42*	ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza	Amministrazione trasparente	Segretario comunale
Altri contenuti			spese di rappresentanza	Amministrazione trasparente	Segretario comunale