



COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

2014-2016

PREMESSA

Il presente documento intende fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Vezzano sul Crostolo e su come l'accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento ed accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Con l'emanazione della legge n.190/2012 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il legislatore ha individuato quale strumento essenziale per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, che l'art.15 c.1 della legge 190/2012 eleva a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m9 della Costituzione".

Il Decreto Legislativo 14.3.2013 n.33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, rappresenta il proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore con la Legge 190/2012.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è dunque il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema per migliorare il rapporto tra cittadini e istituzioni.

In esecuzione della suddetta normativa il Comune di Vezzano sul Crostolo provvede all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere CIVIT n. 105/2010 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 dei programmi 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.

I pilastri su cui si basa il decreto il D.Lgs n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico

La pubblicazione di determinate informazioni sarà un importante indicatore dell'andamento delle performance della pubblica amministrazione, della ricaduta sociale delle scelte politiche, essa avviene comunque con il rispetto, in particolare, del principio di proporzionalità volto a garantire che i dati pubblicati, le modalità e i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge ed in particolare a tal fine viene fatto riferimento alle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per la finalità di pubblicazione e diffusione sul web", adottate dal Garante per la protezione dei dati personali in data 02.03.2011.

Il presente Programma, adottato dall'organo esecutivo sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Vezzano sul Crostolo intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza. e rappresenta stralcio del Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi vigente e una parte del più ampio Piano anticorruzione già di competenza dell'esecutivo.

FONTI NORMATIVE

- **Il D.Lgs 33/2013** di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni - **Il D.Lgs 150/2009** che **all'art. 11** dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi 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"*.

- Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione**, prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' *"accessibilità totale"* da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.

- La **Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (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 istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza.

- La **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** inerente le *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”* che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011.

- La **Delibera CIVIT n. 35/2012** sulla applicabilità dell’art 18 d.l. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con l. n. 134/2012, a decorrere dal 1 gennaio 2013 concernente la pubblicità su internet della concessione di sovvenzioni, contributi corrispettivi (a persone o professionisti) e di vantaggi economici di qualsiasi genere.

- La **Delibera CIVIT n. 72/2013** per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.)

- **L’art 1 comma 9 lett. f della legge 6 novembre 2012 n. 9** recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* secondo cui il piano anticorruzione individua specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

- Il Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale, **D.Lgs n. 82 del 07.03.2005** (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal 5 decreto legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell’azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le amministrazioni.

- La **Legge n. 15 del 04.03.2009** sulla *“Delega al Governo finalizzata all’ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell’economia e del lavoro e alla Corte dei conti”*.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell’Ente prevede la presenza del Segretario Comunale che assicura il coordinamento e l’unità dell’azione amministrativa e di n.3 Responsabili Arera preposti ai seguenti servizi:

- 1^ Area – RISORSE FINANZIARIE;
- 2^ Area -TERRITORIO E AMBIENTE;
- 3^ Area –SERVIZI ALLA PERSONA;
- 4^ Area – AFFARI GENERALI;
- 5^ Area – POLIZIA MUNICIPALE

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente"-Organizzazione-articolazione uffici;

Il Consiglio Comunale ha approvato i criteri generali per l'adozione del regolamento degli uffici e dei servizi in adeguamento alle disposizioni del Dlgs 150/2009. Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con Deliberazioni della Giunta Comunale ed è consultabile, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"-Disposizioni generali-atti generali";

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 apposita Sezione, accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune. "Amministrazione trasparente"-Disposizioni generali-programma per la trasparenza e l'integrità";

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.

ELEMENTI COSTITUTIVI, PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Ai sensi dell'art 10, comma 8, del D.Lgs 33/2013 la Sezione "Amministrazione trasparente" deve contenere i seguenti dati opportunamente organizzati:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità e relativo stato di attuazione;
2. Il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance come previsti all'art.7 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
3. I nominativi ed i curricula dei componenti degli organismi di valutazione (NTV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
4. I curricula e i compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo.

Il Segretario Comunale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Segretario Comunale promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile del Servizio Affari Generali.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo 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 Responsabili delle Aree 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

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili viene così illustrata:

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

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 -Responsabili Aree dell'Ente
	Redazione	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con il supporto in particolare del Responsabile Area Affari Generali e degli altri Responsabili Area per i propri servizi
Adozione del programma triennale		Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Servizi/Uffici in relazione alle materie di competenza
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Comunale/ Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma triennale Vigilanza	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/ Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo tecnico di valutazione
	Controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	CIVIT- ANAC

	vigente esercitando poteri ispettivi e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Inoltre controlla l'operato del responsabile per la trasparenza.	
--	---	--

INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

Il **Capo II, all'art 13 e ss.**, del **D.Lgs 33/2013** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni quali relativi a:

- L'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- I componenti degli organi di indirizzo politico;
- I titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- La dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Il personale non a tempo indeterminato;
- Gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- I bandi di concorso;
- La valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale;
- I dati sulla contrattazione collettiva;
- I dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- I provvedimenti amministrativi;
- I dati relativi all'attività amministrativa;
- I controlli sulle imprese;
- Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- L'elenco dei soggetti beneficiari;

Il **Capo III** individua gli obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche ossia:

- Il bilancio, preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- I beni mobili e la gestione del territorio;
- I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;

Il **Capo IV** disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti:

- Le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- I tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- La trasparenza degli oneri informativi;
- I procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- Le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici;

Il **Capo V** definisce gli obblighi di pubblicazione in settori speciali tra cui quelli relativi ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche nonché la trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio.

Limiti alla trasparenza

(art. 4 co. 4) Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni;
- restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI E AGGIORNAMENTO

I dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale www.comune.vezzano-sul-crosotolo.re.it nella sezione "Amministrazione trasparente" realizzata in ottemperanza al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sotto-sezioni - che devono essere denominate conformemente agli allegati del decreto - all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto.

Non possono essere disposti filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati e mantenuti aggiornati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarico dei soggetti

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio anche prima della scadenza del termine.

SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

ANALISI DELL'ESISTENTE

Il sistema informativo dell'Amministrazione riporta la Sezione "Amministrazione trasparente" strutturata secondo le disposizioni di cui all'allegato a) del D.Lgs. 33/2013. La stessa viene progressivamente alimentata con i contenuti e le informazioni la cui pubblicazione è richiesta dalla normativa sopra citata. Fino al completamento del riordino le informazioni restano consultabili anche nella precedente sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*".

INIZIATIVE PER IL TRIENNIO 2014-2016

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

a) Integrazione dati

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.

Anni 2014-2015-2016

b)aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'integrità

Anni 2015-2016

c)Procedure organizzative

Il Programma triennale è predisposto dalla Segreteria Generale. Il Responsabile della trasparenza è il **Segretario Comunale**, già responsabile per la prevenzione della corruzione. Per quanto attiene ai dati di competenza di ciascun Servizio, i Responsabili di Area (redattori) devono provvedere al caricamento diretto nella banca dati, dei dati di propria competenza da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente previa validazione, in termini di completezza e coerenza complessiva, dal responsabile dei dati stessi. Già nel corso del 2013 si è proceduto all'individuazione di procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati sia mediante i Responsabili dell'Area di riferimento dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che fa capo all'Istruttore amministrativo già addetto all'attività di comunicazione istituzionale. Quest'ultimo opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento, 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.

Nello specifico:

- **I Responsabili di Area** sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni.

- **Il nucleo tecnico di valutazione** esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo (Giunta comunale) e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. L'organismo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

Anni 2014-2015-2016

d) Formazione interna in tema di trasparenza

Entro 31.12.2014

e) 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. A tale riguardo, verrà avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne.

Entro 31.12.2014

f) Miglioramento del portale il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve 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 sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, si prevede, in prospettiva, l'attivazione di un nuovo sito avente tecnologia Web 2.0 con requisiti di accessibilità del *World Wide Web Consortium* (W3C), compatibile con i nuovi *device*.

Entro giugno 2015

g) Nuove modalità di interazione con la P.A.: si prevede l'istituzione del servizio SMS attraverso il quale sarà possibile inviare ai cittadini che ne faranno richiesta informazioni relativamente all'operato dell'ente e alle comunicazioni di carattere amministrativo.

Entro 31.12.2014

h) 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. L'utilizzo della Posta elettronica certificata è adempimento strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza.

Si prevede di attivare un percorso di sensibilizzazione all'utilizzo della PEC, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione al fine di eliminare gradualmente l'utilizzo del cartaceo.

Entro 31.12.2014

AZIONI PER GARANTIRE E PROMUOVERE L'IMMAGINE, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE

Per garantire un adeguato livello di trasparenza, il Comune di Vezzano sul Crostolo, in ottemperanza anche ad ulteriori disposizioni normative, ha intrapreso le seguenti azioni.

- Adempimenti in materia di Albo Pretorio on line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa ha sancito infatti che "A far data dal 1 gennaio 2010 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 Vezzano sul Crostolo, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online* nei termini di legge.

- Processo di coinvolgimento degli stakeholders Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", individuati nei seguenti attori :

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non

viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente innanzi tutto attraverso la casella di posta elettronica segreteria@comune.vezzano-sul-crostolo.re.it e vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale. Inoltre presso l'ufficio Affari Generali è possibile effettuare segnalazioni/reclami, quale ulteriore forma di ascolto dei cittadini e dei bisogni, oltre che di misurazione della capacità di risposta dell'ente, nel quadro di un più ampio sistema di valutazione dall'esterno dei servizi resi.

L'ente ha in parte ottemperato alle disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del portale istituzionale "Amministrazione trasparente" dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte dal Comune.

Infatti, la conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Vezzano sul Crostolo, nella fase attuale di avvenuta ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on line; obiettivo la cui realizzazione avverrà attraverso le seguenti iniziative:

a) Giornata della Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d.lgs n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare nell'ambito delle giornate della Trasparenza il Piano e la Relazione sulla Performance. Pertanto il Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili di Area, dovrà attivarsi in tal senso. Si potrà organizzare una giornata dedicata, nella quale la comunicazione istituzionale sarà incentrata sul tema della trasparenza e sulle modalità di accesso per i cittadini alle informazioni dell'Ente attraverso tutti i canali possibili (sito internet, canali social, comunicati stampa) .

Gli stessi Uffici già sono a disposizione dei cittadini che vogliono esprimere valutazioni e suggerimenti circa le informazioni pubblicate.

b) Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini e rispetto della Privacy

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

Ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa si è disposta la pubblicazione sul sito degli atti di programmazione economico finanziaria dell'Ente, delle Deliberazioni di Consiglio e di Giunta, nonché di altri atti relativi al funzionamento dell'Ente stesso.

Dati e informazioni dovranno garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy.

MONITORAGGIO INTERNO

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli Responsabili di servizio relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo tecnico di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIViT n. 2/2012).

CONCLUSIONI

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l' integrità" verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", unitamente agli aggiornamenti.