

Parte IV Trasparenza

1. La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto *"decreto trasparenza"*.

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *"trasparenza della PA"*. Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del *"cittadino"* e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *"dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*, attraverso:

- 1- l'istituto dell'*accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo . 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."*

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una *"apposita sezione"*. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (PNA 2016 pagina 24).

2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2016-2018	SI	D.C.C. n. 21 del 21.05.2016
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2016-2018	SI	D.G.C. n. 41 del 30.04.2016
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2016-2018	SI	D.G.C. n. 21 del 02.03.2016
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2016-2018	SI	D C.C. n. 17 del 21.05.2016
Piano urbanistico generale (PRG o altro)		SI	DGRL 1407 del 25.10.2002

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI	D.C.C. n 21 del 21.05.2016
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	SI	D.G.C. n. 73 del 06.07.2016
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2016	NO	
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2016	SI	D.G.C. n. 20 del 02.03.2016
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI	D.C.C. n. 18 del 21.05.2016
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2016	SI	D C.C. n. 17 del 21.05.2016

4. Comunicazione

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone 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*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5. Attuazione

Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente" organizzata in sottosezioni che contengono i dati previsti dalla citata deliberazione dell'ANAC. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità.

La pubblicazione dei contenuti è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" ed in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

I dati, comunicati dai Responsabili degli uffici competenti sotto la loro rispettiva responsabilità e previa verifica della loro completezza e coerenza complessiva, sono pubblicati sul Sito internet del Comune. Gli stessi dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni da parte dei Responsabili richiedenti.

I dati attualmente presenti sul sito saranno completati ed organizzati secondo lo schema di massima di seguito precisato, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

Viene garantita una revisione delle pubblicazioni con cadenza annuale per garantirne un costante allineamento.

In assenza di limiti stabiliti da normative di settore, i limiti temporali di pubblicazione sul sito del comune di Piansano dei dati in generale si richiamano a quanto previsto dalle linee guida del Garante della privacy.

6. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

7. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

8. Tabelle

Strumento privilegiato per assicurare l'attuazione alla disciplina della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati, in parte previsti dal D.lg. 150/2009, in parte dalle altre normative successive e tuttora vigenti.

Il Comune di Piansano, sul proprio sito www.comune.Piansano.vt.it, prevede nella home page una sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”* nella quale pubblica i seguenti dati organizzati in sottosezioni di livello 1 e 2 come segue:

Denominazione sottosezione di 1° Livello	Denominazione sottosezione di 2° Livello	Riferimento al Decreto 33/2013	Dati ed informazioni da pubblicare (sintesi in riferimento al decreto)	Soggetto responsabile dei flussi informativi	Periodicità degli aggiornamenti
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	<i>Art. 10, c. 8, lett. a</i>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Elena Piccoli	Annuale
	Atti generali	<i>Art. 12, c. 1, 2</i>	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..	Di Virginio Andrea	Tempo reale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	<i>Art. 34, c. 1</i> <i>Art. 34, c. 2</i>			
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	<i>Art. 13, c. 1, lett. a</i> <i>Art. 14</i>	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale	Di Virginio Andrea	Annualmente
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	<i>Art. 47</i>	estratto art. 47 e sanzioni comminate	Di Virginio Andrea	
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI		
	Articolazione degli uffici	<i>Art. 13, c. 1, lett. b, c</i>	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organi-	Di Virginio Andrea	Annualmente

			gramma		
	Telefono e posta elettronica	<i>Art. 13, c. 1, lett. d</i>	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
Consulenti e collaboratori		<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	<i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i>	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	Elena Piccoli	Annualmente
	Dirigenti	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i> <i>Art. 15, c. 1</i> <i>Art. 15, c. 2</i> <i>Art. 15, c. 5</i>	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)	NON SI APPLICA	
	Posizioni organizzative	<i>Art. 10, c. 8, lett. d</i>	per PO, curriculum	Ciascun Responsabile di P.O.	Annualmente
	Dotazione organica	<i>Art. 16, c. 1</i> <i>Art. 16, c. 2</i>	conto annuale del personale; relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	Silvestri Rita	Annualmente
	Personale non a tempo indeterminato	<i>Art. 17, c. 1</i> <i>Art. 17, c. 2</i>	Dati del personale di che trattasi, indicando le diverse tipologie di lavoro, la distribuzione tra qualifiche e aree profli, compreso il personale di staff degli organi politici. Costo complessivo del personale di cui sopra	Silvestri Rita	Annualmente Trimestralmente
	Tassi di assenza	<i>Art. 16, c. 3</i>	per ciascun settore prospetti con tassi di	Elena Piccoli Silvestri Rita	Trimestralmente

			assenza		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<i>Art. 18, c. 1</i>	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	Ciascun Responsabile di P.O.	Ad ogni variazione
	Contrattazione collettiva	<i>Art. 21, c. 1</i>	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	Link all'Aran Comparto Autonomie Locali (da predisporre a cura del servizio Informatico) Elena Piccoli	In tempo reale
	Contrattazione integrativa	<i>Art. 21, c. 2</i>	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	Silvestri Rita	Ad ogni variazione
	OIV	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi		Annualmente
Bandi di concorso		<i>Art. 19</i>	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
Performance	Piano della Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	Relaz. Prev. e prog. (Sez. 3 [^]), piano esecutivo di gestione, piano dettagliato obiettivi; verifica intermedia e finale obiettivi	Di Virginio Andrea	Annualmente. Verifiche intermedie al verificarsi dell'evento
	Relazione sulla Performance	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>	Relazione Nucleo su risultati raggiunti dal Segretario Generale e dai dirigenti		Annualmente
	Ammontare complessivo dei premi	<i>Art. 20, c. 1</i>	prospetto con i premi		Annualmente
	Dati relativi ai premi	<i>Art. 20, c. 2</i>	prospetto con differenziazione		Annualmente

			premialità per dirigenti e dipendenti		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	risultanze indagine (se svolta)		Annualmente
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 (nominativi e compenso)	Silvestri Rita	Annualmente
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per società	Silvestri Rita	Annualmente
	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	Silvestri Rita	Annualmente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	rappresentazione grafica	Silvestri Rita	Annualmente
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	in vigore dal 19.10.2013	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	dal 19.10.2013	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	dati ufficio responsabile	Tutti i responsabili di P.O.	Annualmente
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Di Virginio Andrea	In tempo reale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Di Virginio Andrea	In tempo reale
Controlli sulle imprese		Art. 25			
Bandi di gara e contratti		Bandi di gara	Bandi; Esiti di gara; Determine a	Melaragni	Al verificarsi di ciascun evento

		<i>e contratti</i>	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	<i>Roseo</i>	Tabella riassuntiva annuale entro il 31-01
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	<i>Art. 26, c. 1</i>	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
	Atti di concessione	<i>Art. 26, c. 2</i> <i>Art. 27</i>	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	Di Virginio Andrea	In tempo reale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	<i>Art. 29, c. 1</i>	Bilancio preventivo - rendiconto di gestione e relative relazioni illustrative	Silvestri Rita	Annualmente
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<i>Art. 29, c. 2</i>	NON SI APPLICA AGLI EELL		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	<i>Art. 30</i>	inventario beni immobili (schede immobili);	Melaragni Roseo	Annualmente
	Canoni di locazione o affitto	<i>Art. 30</i>	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi	Melaragni Roseo	Annualmente
Controlli e rilievi		<i>Art. 31, c. 1</i>	Rilievi non	Tutti i	Al verificarsi di

sull'amministrazione			recepti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione e rilievi della Corte dei Conti	responsabili di P.O. ciascuno per gli atti di propria competenza	ciascun evento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	<i>Art. 32, c. 1</i>	carte dei servizi	Di Virginio Andrea	Ad ogni variazione
	Costi contabilizzati	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i> <i>Art. 10, c. 5</i>	Per ciascun servizio erogato, i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale ed il relativo andamento nel tempo	Silvestri Rita	Annualmente
	Tempi medi di erogazione dei servizi	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>	Tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio precedente	Silvestri Rita	Annualmente
	Liste di attesa	<i>Art. 41, c. 6</i>	NON RIGUARDA GLI ENTI LOCALI		
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	<i>Art. 33</i>	indicatore dei tempi medi di pagamento	Silvestri Rita	Annualmente
	IBAN e pagamenti informatici	<i>Art. 36</i>	IBAN e pagamenti informatici	Silvestri Rita	Annualmente
Opere pubbliche	Opere pubbliche	<i>Art. 38</i>	programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità	Melragno Roseo	Annualmente e ad ogni eventuale variazione
Pianificazione e governo del territorio		<i>Art. 39</i>	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata	Melaragni Roseo	Al verificarsi di ciascun evento
Informazioni ambientali		<i>Art. 40</i>			
Strutture sanitarie private accreditate		<i>Art. 41, c. 4</i>			
Interventi straordinari e di emergenza		<i>Art. 42</i>	- ordinanze contingibili ed urgenti; - regolarizzazione spese di somma urgenza	Di Virginio Andrea Melaragni Roseo	Al verificarsi di ciascun evento
Altri contenuti: Anti corruzione e accesso civico			piani	Elena Piccoli	Annualmente

9. Le iniziative per l'integrità e la legalità

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, è previsto un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi (Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 5 del 15.04.2013)

Con deliberazione di G.C. n. 15 del 25.01.2014 è stato inoltre approvato un nuovo codice di comportamento, ad integrazione delle previsioni normative approvate dal relativo Decreto del Presidente della Repubblica a corredo della legge anticorruzione n. 190/2012, nel quale sono sottolineati i valori ai quali si ispirano l'azione ed i comportamenti degli operatori.

Si intende proseguire su questi fronti, che saranno ulteriormente rafforzati, non solo con l'utilizzo di appropriate risorse, ma attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'ente e dei singoli responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa (D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f e g).

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il consiglio comunale e gli assessorati si faranno carico di promuovere apposite occasioni di incontro e confronto con il paese valendosi anche di importanti testimonianze che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare nei giovani in collaborazione con la scuola, nel mondo dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

10. Le azioni mirate

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

11. Il Piano della performance

Il piano della performance è destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

12. Il coinvolgimento degli stakeholders

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), si ritiene opportuno agire sia nei confronti della struttura interna dell'ente, sia verso le organizzazioni rappresentative di diverse fasce di cittadinanza.

Trattandosi di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento sempre più mirate e pensate specificamente per diverse categorie di cittadini.

Presso l'Ufficio di Segreteria, infine, verrà messo in distribuzione il presente Piano anche al fine di raccogliere proposte della cittadinanza in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

13. La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune di Piansano, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), si è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale indirizzata al protocollo generale dell'Ente, pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sono quindi state attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificatamente deputate allo svolgimento di pratiche definite, in modo che tutti gli uffici del comune sono attualmente in grado di gestire la PEC secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

14. Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare nel corso dell'anno alcuni appuntamenti durante i quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

15. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma, il quale sarà posto a disposizione dei cittadini anche presso l'Ufficio di Segreteria del Comune.