

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

**INDICE**

**1.PREMESSA**

- 1.1 Supporto Normativo**
- 1.2 Contenuti del Programma**
- 1.3 Organizzazione e funzioni dell'Ente**
- 1.4 Fasi e Soggetti Responsabili**

**2.STRUMENTI**

- 2.1 Sito web istituzionale**
- 2.2 Standard di comunicazione - linee guida per siti web**
- 2.3 Posta elettronica**
- 2.4 Albo Pretorio on line**
- 2.5 Accesso civico**
- 2.6 Procedure organizzative**
- 2.7 Iniziative per promuovere la cultura dell'integrità e attuazione della legge 190/2012**
- 2.8 Piano della performance**
- 2.9 Semplificazione del linguaggio**

**3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

- 3.1 Analisi dell'esistente**
- 3.2 Integrazione dei dati già pubblicati**
- 3.3 Pubblicazione Piano Trasparenza e Integrità**

**4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITÀ DEI DATI**

- 4.1 Utilizzabilità dei dati**

**5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA  
TRASPARENZA**

- 5.1 Finalità**
- 5.2 Coinvolgimento degli Stakeholders**
- 5.3 Giornata della trasparenza**

**6. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTI AL PIANO TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

- 6.1 Cadenza temporale di aggiornamento**

**7. TEMPI DI ATTUAZIONE**

## **1. PREMESSA**

Le novità normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie di nuovi adempimenti, tra cui, un diritto nuovo e rilevante per il cittadino : l'accesso civico, una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti.

Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività di pubblicazione.

A tal proposito, la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, diventa uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione e valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la legge n. 116 del 2009 e, da ultimo, con Legge n. 190 del 2012.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione online dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune di Scontrone, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni pubbliche comprende, oltre alla pubblicazione del codice di comportamento, la pubblicazione delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, con relative scadenze, modalità di adempimento dei procedimenti, atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, responsabili dei procedimenti, responsabili di istruttoria e altro.

### **1.1 SUPPORTO NORMATIVO**

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

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

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

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera dl 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".

## **1.2 CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'**

L'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale, che sono i seguenti:

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Il processo di attuazione del Programma, che prevede:
  - l'individuazione degli obblighi di pubblicazione
  - i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
  - le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
  - il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili

- gli strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della

### **1.3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE**

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune è organizzata in Aree di attività.

Alla direzione di una o più Aree è preposto un Responsabile del Servizio ovvero:

a. AREA AMMINISTRATIVA

b. AREA RAGIONERIA -TRIBUTI: Contabilità/ Gestione Economica e giuridica del Personale/Tributi.

c. AREA TECNICA

-Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 107/1999".

Il Segretario comunale nell'ambito delle proprie competenze d'istituto, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco attraverso il coordinamento dei Responsabili di Settore, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.

Con Decreto n. 3 del 23.6.2015, l'Amministrazione ha provveduto a nominare il Responsabile della corruzione, i cui compiti principali sono anche quelli di controllare l'attuazione e l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico amministrativo e all' O.I.V. o analogo organismo di valutazione, sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

### **1.4. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**

Obiettivi

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. Il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra 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;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il Programma è adottato ed approvato annualmente dall'organo di vertice.

Il "Responsabile della Trasparenza" ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma (Delibera Civit n.2/2012) con il coinvolgimento dei Responsabili dei vari Settori dell'Ente i quali sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

I Responsabili dei Settori devono intendersi responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza secondo quanto definito nell'**Allegato B – Obblighi di trasparenza**.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Responsabile si farà carico, altresì, di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita un'attività di impulso e di verifica, nei confronti degli organi politici e del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma.

## **2. STRUMENTI**

### **2.1. Sito web istituzionale**

Il sito web istituzionale del Comune di Scontrone è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso cui l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e 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 sta provvedendo a rinnovare il sito internet istituzionale [www.comune.scontrone.aq.it](http://www.comune.scontrone.aq.it).

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013 sul sito web, nella home page, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, e ordinati come disposto nell'allegato al D. Lgs. 33/2013 "Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Al fine del riuso, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto. Il coinvolgimento e l'interazione con i diversi soggetti o gruppi "portatori di interesse" (stakeholder) viene garantito e agevolato dalla possibilità per gli stessi di comunicare con l'Ente tramite la casella di posta elettronica istituzionale e Posta elettronica certificata: entrambe presenti in home page del sito nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sezione organizzazione al link Telefono e posta elettronica.

## **2.2. Standard di comunicazione - linee guida per i siti web**

Nella realizzazione e conduzione del sito verranno tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), 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 nella n. 2/2012 della CIVIT.

## **2.3. La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata consultabili sulla home page del sito. Sono state attivate, altresì, caselle di posta elettronica certificata (P.E.C.) e ordinaria per tutti i settori ed Uffici dell'Ente e pubblicazione delle stesse nell'apposita sezione del sito web istituzionale, "Amministrazione Trasparente".

## **2.4. Albo Pretorio on line**

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 Scontrone ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on line nei termini di legge. Il relativo link è ben visibile nella *home page* del sito istituzionale.

## **2.5 Accesso civico**

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'Amministrazione 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:

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa. L'Amministrazione, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette, contestualmente al richiedente, ovvero, comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al "Titolare del potere sostitutivo", ( Segretario Generale) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede.

## **2.6 Procedure organizzative**

La pubblicazione di contenuti e documenti via web avviene attraverso un sistema di redazione centralizzato, che fa capo al Responsabile dell'Area Amministrativa, in sinergia con i Responsabili dei servizi dell'Ente.

Il suddetto Responsabile gestisce il rapporto con i referenti interni delle varie aree per garantire l'acquisizione delle informazioni da pubblicare, gestisce la pubblicazione delle notizie e degli eventi, cura l'aggiornamento dei procedimenti e relativa modulistica, verifica lo stato di aggiornamento delle pagine tematiche.

Rimane separata la gestione della pubblicazione di atti e provvedimenti attraverso l'Albo Pretorio on line.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio,

## 2.6. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della legge 190/2012

Il Comune di Scontrone intende avviare in via sperimentale (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 190 del 6.11.2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) un'attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze al fine di prevenire possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti e di 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.

## **2.7. Piano della performance valutazione e rendicontazione.**

Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

Fanno parte del Piano della Performance :

- La Relazione Previsionale e programmatica -

- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), che definisce ed individua gli obiettivi di natura

economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire

- Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), documento che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione sia con valutazioni di output che di outcome;

- Le schede predisposte da ciascun responsabile ed allegate al Piano Esecutivo di Gestione con le quali vengono individuati i processi necessari per dare attuazione al PEG e le relative azioni di miglioramento, nonché gli obiettivi e i correlati indicatori di performance che determinano il livello di produzione del servizio;

- Le schede dei Progetti Strategici predisposte da ciascun dirigente sulla base degli obiettivi forniti dall'amministrazione, con le quali vengono individuati destinatari, tempi, modalità di realizzazione e obiettivi di dettaglio

## **2.8. Semplificazione del linguaggio**

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria come da Allegato 1

## **3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

3.1 Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione *Amministrazione Trasparente* presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema allegato B “Attuazione obblighi trasparenza”.

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del Programma Triennale della Trasparenza e l’Integrità, secondo quanto previsto nell’allegato B.

Alla luce della “individuazione dei dati da pubblicare”, si rivedrà l’ iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

Ad inizio anno 2016 si è proceduto all’attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati attraverso la gestione automatizzata degli atti – determine al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

Nella schema di cui all’allegato A sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, gli uffici i responsabili delle informazioni.

Nella schema di cui all’allegato A sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

### **3.2. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità**

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita dai responsabili dei settori.

La raccolta, predisposizione ed elaborazione dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile del Settore competente. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra i Settori e gli Uffici allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

### **3.3. Integrazione dei dati già pubblicati**

Il programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall’organo esecutivo e si procederà alla contestuale pubblicazione sul sito istituzionale sulla base della normativa vigente. Esso deve contenere:

- gli obiettivi che l’ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento di tutti i dipendenti al fine di approntare un piano che sia conforme alla normativa e alla pianificazione dell'Ente.

Per essere comprensibili, occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti; Utilizzare , quindi, un linguaggio comprensibile ed evitare espressioni burocratiche e termini tecnici.

#### **4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI**

##### **4.1 Utilizzabilità dei dati**

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders 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, è opportuno che le informazioni e i documenti 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.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Eventuali altri stakeholders rispetto a quelli di cui al comma 1 del presente articolo, verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.

#### **5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

##### **5.1 Finalità**

Il Comune di Scontrone ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Il Comune di Scontrone promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

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

Inoltre, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dovranno essere annualmente aggiornati i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, la retribuzione e indennità percepite dal Segretario Comunale.

I cittadini e le associazioni trovano sul sito la modulistica necessaria per espletare le pratiche presso gli uffici comunali, da implementare, naturalmente, con la collaborazione dei vari uffici.

## **5.2 Coinvolgimento degli Stakeholders**

Vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

## **5.3. Giornata della trasparenza**

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza al fine di far conoscere il funzionamento della macchina amministrativa e di attivare forme di confronto e partecipazione con i cittadini su temi di particolare rilevanza.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders sarà garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica e l'organizzazione annuale, della giornata della trasparenza. Tale iniziativa sarà caratterizzata in termini di massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 /2012).

In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno implementate, inoltre, le forme di ascolto diretto tramite gli uffici di front-Office (URP- servizi al cittadino ecc).

I contenuti delle iniziative, le buone prassi messe in campo e le azioni realizzate saranno pubblicate sul sito web istituzionale.

## **6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

### **6.1 Cadenza Temporale**

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.

Il programma indica obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale a scorrimento, idoneo a consentire, di anno in anno, il costante adeguamento del programma stesso.

Come già avvenuto nel 2015, il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale di cui al D.lgs. 33/2013 avverrà attraverso le attestazioni rese dal Nucleo di Valutazione sulla base di modelli predisposti dall'A.N.A.C. nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, al termine di ogni semestre, sarà attivato un monitoraggio interno con la collaborazione dei referenti per la trasparenza.

## **7. TEMPI DI ATTUAZIONE**

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità sarà adottato e pubblicato nei termini previsti ed in particolare secondo la seguente cadenza.

Anno 2016

- 1) Adeguamento del sito agli standard di comunicazione attraverso la pubblicazione di tutti dati Obbligatorî;
- 2) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità
- 3) Incontri con il personale dell'Ente volti ad illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare al fine di garantire la qualità e usabilità degli stessi.
- 4) Organizzazione della Giornata della Trasparenza

Anno 2017

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza

Anno 2018

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza