



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO
(Provincia di Olbia-Tempio)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

TRIENNIO 2015/2017

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 22 del 13/03/2015

INDICE

Premessa

- 1. RESPONSABILITÀ, ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA*
- 2. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE*
- 3. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI*
- 4. I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI*
- 5. L'ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI*
- 6. LA STRUTTURA DEI DATI E I FORMATI*
- 7. IL DIRITTO DI ACCESSO E LE MODALITÀ DI RELATIVO ESERCIZIO*
- 8. LE AZIONI SPECIFICHE DI TRASPARENZA DEL COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO*
- 9. LE INIZIATIVE MIRATE DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE*
- 10. IL PIANO E LA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE*
- 11. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE)*
- 12. LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E DEL SUO STATO DI ATTUAZIONE*
- 13. LE GIORNATE DELLA TRASPARENZA*

Allegati:

- 1. Fasi e soggetti responsabili*
- 2. Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente"*
- 3. Modulistica*

Premessa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto 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.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità e una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia e incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 15 marzo 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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", ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi che lo coinvolgono, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, ci sono precisi doveri posti in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate.

Il D.Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il diritto di accesso civico, sancendo il principio che 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.

Il decreto, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" adottato dall'organo di governo, da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il programma contiene:

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.

Il Programma triennale della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance e di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma triennale della trasparenza costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale della trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano delle performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

1. Responsabilità, elaborazione, adozione e aggiornamento del Programma

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato 1 al presente Programma (Fasi e soggetti responsabili).

Il Segretario Comunale¹ è individuato quale “Responsabile della trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della trasparenza.

A tal fine, il Segretario Comunale si avvale del supporto dei Responsabili di settore 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 .

¹ Decreto Sindacale n. 11 del 22.08.2013, di nomina del Responsabile della trasparenza

Art. 43 comma 1 D.Lgs. 33/2013: il nominativo (del Responsabile della trasparenza) è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità'

L'Organismo/Il Nucleo di Valutazione verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Ai Funzionari dell'Ente competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

In particolare, la Giunta Comunale approva il Programma triennale della trasparenza e della integrità, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza.

Nell'arco del triennio di riferimento, verrà attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori, di CittadinanzAttiva, (stakeholders esterni) e degli stakeholders interni (rappresentanze sindacali e Comitato Unico di Garanzia).

2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito/portale istituzionale del Comune di Loiri Porto San Paolo.

L'elenco non è esaustivo, perché dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito/portale comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente:

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi per cittadini e imprese*	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*	Art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. lett. d

<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Riferimento al decreto 33/2013</i>
<i>Consulenti e collaboratori</i>		<i>Art. 15, c. 1, 2</i>
<i>Personale</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice</i>	<i>Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2,3</i>
	<i>Dirigenti</i>	<i>Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3</i>
	<i>Posizioni Organizzative</i>	<i>Art. 10, c. 8 lett. d</i>
	<i>Dotazione Organica</i>	<i>Art. 16, c. 1,2</i>
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	<i>Art. 17, c. 1,2</i>
	<i>Tassi di assenza</i>	<i>Art. 16, c. 3</i>
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	<i>Art. 18, c. 1</i>
	<i>Contrattazione collettiva</i>	<i>Art. 21, c. 1</i>
	<i>Contrattazione integrativa</i>	<i>Art. 21, c. 2</i>
	<i>OIV/NV e responsabile misurazione performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. c</i>
	<i>Bandi di concorso</i>	
<i>Performance</i>	<i>Piano delle Performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	<i>Relazione sulla Performance</i>	<i>Art. 10, c. 8, lett. b</i>
	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	<i>Art. 20, c. 1</i>
	<i>Dati relativi ai premi</i>	<i>Art. 20, c. 2</i>
	<i>Benessere organizzativo</i>	<i>Art. 20, c. 3</i>
<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3</i>
	<i>Società partecipate</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3</i>

<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Riferimento al decreto 33/2013</i>
	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. c</i> <i>Art. 22, c. 2,3</i>
	<i>Rappresentazione grafica</i>	<i>Art. 22, c. 1, lett. d</i>
<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Dati aggregati attività amministrativa</i>	<i>Art. 24, c. 1</i>
	<i>Tipologie di procedimento</i>	<i>Art. 35, c. 1,2</i>
	<i>Monitoraggio tempi procedurali</i>	<i>Art. 24, c. 2</i>
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	<i>Art. 35, c. 3</i>
<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo-politico</i>	<i>Art. 23</i>
	<i>Procedimenti dirigenti</i>	<i>Art. 23</i>
<i>Controlli sulle imprese</i>		<i>Art. 25</i>
<i>Bandi di gare e contratti</i>		<i>Art. 37, c. 1,2</i>
<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi</i>	<i>Criteri e modalità</i>	<i>Art. 26, c. 1</i>
	<i>Atti di concessione</i>	<i>Art. 26, c. 2</i>
	<i>(compreso elenco dei soggetti beneficiari)</i>	<i>Art. 27</i>
<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	<i>Art. 29, c. 1</i>
	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*</i>	<i>Art. 29, c. 2</i>
<i>Beni immobili e gestione del patrimonio</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	<i>Art. 30</i>
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	<i>Art. 30</i>
<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>		<i>Art. 31, c. 1</i>
<i>Servizi erogati</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	<i>Art. 32, c. 1</i>
	<i>Costi contabilizzati*</i>	<i>Art. 32, c. 2, lett. a</i>
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i>	<i>Art. 32, c. 2, lett. b</i>
	<i>Liste di attesa*</i>	<i>Art. 41, c. 6</i>

<i>Sotto sezione 1° Livello</i>	<i>Sotto sezione 2° Livello</i>	<i>Riferimento al decreto 33/2013</i>
<i>Pagamenti dell'amministrazione</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	<i>Art. 33</i>
	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	<i>Art. 36</i>
<i>Opere pubbliche</i>		<i>Art. 38</i>
<i>Pianificazione e governo del territorio</i>		<i>Art. 39</i>
<i>Informazioni ambientali</i>		<i>Art. 40</i>
<i>Strutture sanitarie private accreditate*</i>		<i>Art. 41, c. 4</i>
<i>Interventi straordinari e di emergenza</i>		<i>Art. 42</i>
<i>Altri contenuti</i>		

** nota: non si applica ai Comuni*

Sono inoltre pubblicate e rese accessibili le seguenti sezioni, raggiungibili direttamente dalla home page:

«Privacy», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2012 e il Decreto legislativo 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

«URP», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011 e la Legge n. 150/2000

«Note legali», secondo quanto indicato nelle linee guida dei siti web 2011

3. Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente" che contiene tutti i dati previsti nello schema, previsto dal D.Lgs. 33/2013 e riportato all'art. 2 del presente programma.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni" edizioni 2011 e 2012, 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;

qualità delle informazioni;

dati aperti e riutilizzo.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti e aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva dal Segretario Comunale, che è individuato quale Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile della trasparenza costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo Responsabile/PO competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di Valutazione, che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I dati pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo l'allegato schema di pubblicazione (2. Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente").

Occorre inoltre che tutti i testi prodotti siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

Ai sensi del vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi, il soggetto che attesta l'assolvimento degli obblighi in merito di trasparenza è il Nucleo di Valutazione.

4. I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, come definiti dall'art.6 del D.lgs. n. 33/2013, sono i dirigenti e/o i responsabili preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di segreteria, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

I dirigenti e/o responsabili d'area dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio del Responsabile della Trasparenza eventuali errori od omissioni, la cui responsabilità, rispetto a quanto trasmesso, rimane , comunque, in capo al soggetto che ne ha curato la pubblicazione.

5. L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati dai dirigenti e/o responsabili d'area sotto la direzione del Responsabile della trasparenza.

Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate dall'ufficio comunicazione/informatica, ove esistente, o dall'Ufficio del Responsabile della trasparenza, ai fini della pubblicazione sul sito.

Ogni dirigente/responsabile d'area adotta apposite linee guida interne al proprio settore stabilendo il funzionario preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

6. La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013

e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione Delibera CIVIT n. 50/2013.

E' compito prioritario mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare

dovranno:

a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;

b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito Internet unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

7. Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

Il Comune di Iori Porto San Paolo è fermamente impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito/portale, nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati, di seguito sono riportate le modalità attraverso le quali esercitare il diritto di accesso civico.

Il diritto di accesso può essere esercitato da chiunque mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza.

La richiesta:

non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;

è rivolta al responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione;

se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni.

se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta può essere inoltrata al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge n. 241 del 1990);

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

8. Le azioni specifiche di trasparenza del Comune di Loiri Porto San Paolo

Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione

Il servizio di controllo interno del Comune di Loiri Porto San Paolo è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno sia all'esterno dell'ente.

Si intende proseguire su questi fronti, anche attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'ente e dei singoli responsabili d'area, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Si programmeranno attività formative volte 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.

Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate anche alla redazione del Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla L. 190/2012, non appena emanate le relative normative attuative.

Delle iniziative specifiche seguite dal Comune di Loiri Porto San Paolo in tali ambiti, verrà data adeguata informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione nel sito /portale istituzionale nella sezione "news – notizie", sia nella sezione "Attività e procedimenti".

9. Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza, attraverso gli strumenti di comunicazione istituzionale.

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 a 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.

Il Comune si riserva la facoltà di pubblicare, in specifiche sezioni del portale, altri dati e informazioni non obbligatorie, che valuterà rispondenti ai principi di trasparenza e integrità, nel rispetto delle normative vigenti.

10. Il Piano e la Relazione sulla Performance

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

In buona sostanza, 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.

Nella sezione "Performance", sotto sezione "Piano delle Performance" è pubblicato il Piano relativo a ogni esercizio finanziario.

La redazione del Piano dovrà essere realizzata tenendo ben presente la necessità di comunicare e rendere ben comprensibili ai cittadini:

gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza;

la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

11. Il coinvolgimento degli stakeholders (portatori di interesse)

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui 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 infatti 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 quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

Parimenti, presso l'URP (Ufficio relazioni con il pubblico) può essere intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

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

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini a cura del coordinamento affari generali, presso l'URP e altri sportelli dell'amministrazione, di contatto e informazioni con il pubblico, che potranno essere individuati.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato a far conoscere come il Comune di Loiri Porto San Paolo si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere e accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio annuale e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano delle Performance, nonché del Piano della prevenzione della corruzione.

13. Le Giornate della trasparenza

Le giornate della trasparenza sono dei momenti di incontro tra cittadini e pubblica amministrazione, introdotte dalla Delibera n. 105/2010 della CIVIT (Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche – autorità nazionale anticorruzione).

Le giornate della trasparenza sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza adottato dal Comune di Loiri Porto San Paolo, nonché sul Piano e Relazione della Performance e sulle attività intraprese per il contrasto e la prevenzione della corruzione, a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (cittadini, associazioni e gruppi di interesse locali, associazioni cittadine di tutela dei consumatori, di CittadinanzAttiva, (stakeholders esterni) e delle rappresentanze sindacali e Comitato Unico di Garanzia (stakeholders interni).

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare nel corso del triennio di validità del presente programma almeno una giornata pubblica all'anno, nel corso della quale il Sindaco e la Giunta comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

programma di mandato approvato nel 2012, nonché gli obiettivi prioritari perseguiti;

piano delle performance annuale e relativa relazione;

obiettivi di trasparenza definiti nel presente programma e relativa attuazione;

risultati conseguenti all'applicazione del piano anticorruzione.

Oltre a ciò, l'URP e gli altri sportelli effettueranno un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli

utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.