



**CITTÀ DI MONCALIERI**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITA'**

**2015-2017**

## Premessa

L'articolo 1 del decreto legislativo 33 del 15 marzo 2013 definisce la "trasparenza" come accessibilità totale alle 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. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione ed è 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 c. 2 d.lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 c. 1 d.lgs 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3 d.lgs 33/2013). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "l'accesso civico" (art. 5 d.lgs 33/2013). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al Responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 c. 9-bis legge 241/1990). La richiesta fondata di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'UPD.

L'art. 10, c.1 del d.lgs. 33/2013 assegna alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di adottare il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornarsi annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

## 1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Con l'adozione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" per il triennio 2015-2017, il Comune di Moncalieri conferma l'utilizzo di uno strumento per garantire adeguati livelli di *trasparenza*, intesa come chiarezza e comprensibilità della struttura pubblica e del suo agire e di *legalità*, intesa come conformità e rispetto della legge.

Il Programma, inoltre, si impegna a sviluppare una cultura dell'integrità come prevenzione dei fenomeni di corruzione o di cattiva gestione, secondo una logica di miglioramento continuo delle prestazioni.

Garantire la trasparenza consiste nel superare il concetto di mera accessibilità agli atti per approdare ad un livello che superi la semplice pubblicità, volto al conseguimento di un concetto più evoluto quale l'estrema chiarezza, la comprensibilità e non equivocità dell'organizzazione e delle attività della Pubblica Amministrazione. Un approccio che consente al cittadino-utente di controllare l'azione amministrativa e l'impiego delle risorse pubbliche e, all'Amministrazione, di adempiere all'obbligo di accountability intesa come assunzione di responsabilità del suo operato.

Con il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità viene così inaugurato un percorso diretto al raggiungimento dell'open government, un nuovo modello di amministrazione basato sul maggiore coinvolgimento dei cittadini e sulla massima apertura e disponibilità nel rendere conoscibile e accessibile il contesto delle istituzioni.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce una sezione.

Il Programma si connota anche come un passaggio di programmazione che integra il complessivo Ciclo della Performance e della Trasparenza introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n.150/2009.

Le azioni programmate, i tempi per la loro realizzazione e la responsabilità per il loro assolvimento previsti all'interno del documento, non possono prescindere dall'organizzazione strutturale dell'Ente.

L'assetto organizzativo dell'ente è definito con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 27 Marzo 2014.

La macro organizzazione prevede otto settori:

Affari Generali e Servizi demografici

Risorse finanziarie

Gestione Infrastrutture e servizi ambientali

Polizia Municipale e Protezione civile

Istruzione cultura sport e servizi sociali

Sportello unico Attività produttive e Edilizia Privata

Pianificazione Urbanistica

Sviluppo locale e Promozione della città e Politiche attive del lavoro

Il Servizio Avvocatura, inoltre, è collocato alle dirette dipendenze del Sindaco, così come l'ufficio di Staff, che non ha competenze gestionali.

Ciascun settore è presidiato da un Dirigente, ad eccezione del Settore Sportello Unico attività produttive e edilizia privata, che è attualmente vacante e la cui direzione è assegnata ad interim a tre Dirigenti in servizio.

La micro organizzazione è definita in autonomia da ciascun Dirigente sulla base delle risorse umane assegnate.

### 1.1. Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è il Segretario Generale, nominato con decreto del Sindaco n. 32 del 26 Settembre 2013, che è anche Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato con decreto del Sindaco n. 50 del 7 Novembre 2014.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma**

Il Segretario generale, Responsabile della trasparenza, elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Dirigenti dell'ente.

In particolare, il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Servizio Organizzazione e/o di altro servizio dallo stesso individuato.

Ai Dirigenti compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012).

La giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

### 2.1. Obiettivi del programma

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, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## 2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, come già illustrato nel piano dell'anno precedente.

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale il 9 luglio 2010, con deliberazione n. 81.

Tra i valori che, con bisogni e vincoli, esprimono le motivazioni che orientano le scelte dell'amministrazione, sono stati indicati:

L'ETICA - intesa come condivisione delle regole, cultura della legalità, assunzione di responsabilità sociale nei confronti della cittadinanza, partecipazione;

LA TRASPARENZA - realizzata attraverso l'informazione, la condivisione, la comunicazione, la rendicontazione e le verifiche pubbliche;

LA SEMPLIFICAZIONE - tangibile per la cittadinanza in termini di velocità e semplicità di accesso alle pratiche e alle informazioni, realizzata attraverso l'unificazione degli sportelli, l'orientamento alle necessità dell'utenza, la diffusione delle applicazioni informatiche per lo snellimento delle procedure, per la fluidità dei processi, per l'interoperabilità tra soggetti pubblici e con i privati.

Gli obiettivi programmatici che declinano tale principi sono i seguenti, nell'ambito di programmi di intervento che costituiscono il raccordo con il sistema di programmazione dell'ente:

### **UNA CITTA' CHE AMMINISTRA**

<b>Ambiti di intervento</b>	<b>Linee programmatiche (estratto)</b>
MODELLO DI GOVERNANCE: FORME DI GESTIONE E DI EROGAZIONE DEI SERVIZI – PARTNERSHIP E PARTECIPAZIONI	Per un'Amministrazione "Etica", "Trasparente" e "Attenta alle risorse": <ul style="list-style-type: none"><li>- Condivisione delle regole e legittimità delle azioni e delle procedure</li><li>- Assunzione di responsabilità sociale nei confronti della cittadinanza: avvio del "processo di rendicontazione sociale" con i "portatori di interesse" presenti sul territorio</li><li>- Proficuo utilizzo delle risorse, degli strumenti e delle tecnologie disponibili</li></ul>
RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Incrementare la qualità dei servizi migliorando il benessere organizzativo, attraverso: <ul style="list-style-type: none"><li>- La condivisione di metodi, di strumenti e di valori all'interno dell'organizzazione comunale</li><li>- L'esplicitazione di obiettivi e priorità</li><li>- Il coordinamento e lo scambio di informazioni</li><li>- La formazione del personale per favorire i processi di cambiamento e di innovazione, anche tecnologica</li><li>- La riorganizzazione dei settori, dei processi e dell'operatività degli uffici in funzione delle nuove forme di erogazione dei servizi (Sportelli unici) e delle priorità di mandato</li></ul>

APPROVVIGIONAMENTI E GESTIONE BENI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantire la massima trasparenza e concorrenza nelle procedure di acquisto</li> <li>- Conseguire risparmi razionalizzando gli iter procedurali</li> </ul>
TECNOLOGIE E SISTEMI INFORMATIVI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementare l'uso delle applicazioni informatiche, sfruttando meglio quelle già disponibili, per lo snellimento delle procedure, per la fluidità dei processi e per l'interoperabilità tra soggetti pubblici e privati e a garanzia del diritto dei cittadini alla trasparenza</li> </ul>
SPORTELLI UNICI (SUAP e SUE) - URP E SERVIZI AL CITTADINO (ANAGRAFE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unificare gli sportelli per semplificare e velocizzare l'accesso alle pratiche e alle informazioni da parte della cittadinanza, previa analisi delle procedure, intervenendo sugli spazi, sulle competenze e professionalità, sugli strumenti e sistemi informativi, sull'organizzazione degli uffici</li> <li>- Servizi demografici <ul style="list-style-type: none"> <li>o Attivare servizi on line - sistemi alternativi per i pagamenti - l'interoperabilità con altre pubbliche amministrazioni e altri comuni - l'utilizzo integrato delle tecnologie di PEC e di Firma digitale (ai sensi della legge) per la riduzione della carta e la semplificazione amministrativa</li> </ul> </li> <li>- URP <ul style="list-style-type: none"> <li>o Adeguare il servizio in funzione del progetto di unificazione degli sportelli</li> </ul> </li> </ul>
COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Focus sul ruolo attivo dei Comitati di borgata per la riqualificazione del territorio, la manutenzione, la sicurezza</li> <li>- Costituire consulte tematiche dell'associazionismo culturale, giovanile, del lavoro, del commercio e della mobilità, destinate a dare pareri e formulare proposte (portatori di interesse all'interno del "processo di rendicontazione sociale")</li> <li>- Garantire forme democratiche di rappresentanza dei cittadini stranieri regolarmente presenti sul territorio</li> <li>- Realizzare uno strumento di informazione (cartaceo o elettronico) del Comune destinato ai cittadini</li> </ul>

### UNA CITTA' BELLA E SANA

Ambiti di intervento	Linee programmatiche (estratto)
PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE	Programmazione partecipata: coinvolgere i portatori di interessi presenti sul territorio, istituendo tavoli di confronto sulle scelte urbanistiche più significative

### UNA CITTA' CHE EDUCA

Ambiti di intervento	Linee programmatiche (estratto)
POLITICHE EDUCATIVE E SCOLASTICHE	Inserire nel Piano per il diritto allo studio percorsi formativi volti alla cultura della legalità e della lotta al crimine con la collaborazione delle associazioni

Le suddette linee programmatiche sono declinate nella programmazione triennale rappresentata dalla *Relazione Previsionale e Programmatica (RPP)*. La RPP a cui fare riferimento è quella approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 82 del 17 luglio 2014. Con la programmazione 2015-2017 verranno aggiornati e implementati gli obiettivi in linea con quanto previsto dal presente programma.

In particolare nel programma "Una città che amministra" gli obiettivi sono finalizzati al miglioramento dell'organizzazione e delle prestazioni (costi, tempi e qualità), alla valutazione e al controllo, interno e esterno, delle forme di gestione e di erogazione dei servizi comunali (etica e trasparenza), allo sviluppo di un efficace sistema di relazioni con i soggetti esterni (enti,

autorità, associazioni, privati) le cui scelte e decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e di controllo) condizionano in misura significativa il risultato dell'azione del Comune (c.d. stakeholder-contributor).

La sua realizzazione impegna l'intera amministrazione e organizzazione e, se conseguita con successo, ha ricadute positive su tutte le politiche. Con riguardo alla trasparenza, gli obiettivi di medio periodo, con i rispettivi indicatori, sono:

<b>Risultato esterno atteso (risposta ai bisogni)</b>	<b>Indicatore di risultato esterno(&gt; incremento &lt; riduzione)</b>	<b>Azioni da tradurre in obiettivi gestionali</b>	<b>Sintesi dello stato di realizzo nel corso del mandato (alla fine del 2013)</b>
Incremento del livello di trasparenza, a garanzia del controllo sociale	> % di informazioni pubblicate per garantire il livello essenziale di trasparenza stabilito dalla legge	Organizzare le attività di rilevazione delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale, riducendo al minimo l'impiego di risorse, ovvero standardizzando i flussi informativi che alimentano la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet.	Il decreto "Trasparenza" (D. Lgs. 33/2013) ha riordinato la materia in tema di pubblicazioni sul sito internet istituzionale. L'ente sta progressivamente adeguando il proprio sito ai requisiti e contenuti previsti dalla normativa. Al momento il sito risulta adeguato al 80%, ma si sta operando per arricchire di contenuti che possano garantire la massima intelligibilità delle informazioni riportate.
Miglioramento della qualità dei servizi	> % degli standard di qualità definiti rispetto alla totalità dei servizi erogati  > efficacia degli sportelli multifunzione, o di spazi di accoglienza e di front office multiservizio  > n. di servizi erogati on line sul sito istituzionale o tramite PEC e firma digitale	Mappare i livelli di servizio garantiti per ciascun servizio, rilevando le quattro dimensioni della qualità dei servizi erogati: accessibilità – tempestività – trasparenza – efficacia.  Riorganizzare i servizi per ridurre i passaggi a carico del cittadino	Lo sportello unico edilizia ha attivato <u>l'interscambio con i professionisti tramite PEC</u> , utilizzando la piattaforma integrata in uso nel Comune. I <u>servizi demografici</u> hanno attivato la modalità di cambio di indirizzo on line che ha consentito una notevole riduzione dei tempi. E' incrementata la modulistica on line pubblicata sul sito istituzionale.
Miglioramento delle forme di ascolto e di comunicazione	> % delle segnalazioni accolte positivamente e rendicontate all'utenza > n. di canali e di iniziative attivate (Consulte tematiche) per l'ascolto e la verifica dei bisogni cittadini > grado di comprensibilità, fruibilità, selettività delle informazioni pubblicate	Coordinare le forme di ascolto e riorganizzare le attività di rilevazione e di rendicontazione delle segnalazioni accolte e dei contributi esterni al miglioramento dei servizi.	Prosegue dal mandato amministrativo precedente il servizio di <u>gestione dei reclami</u> e delle segnalazioni. E' attivo un canale preferenziale gestito dai Lavori pubblici con i <u>Comitati di borgata</u> , unica consulta istituita che partecipa alla programmazione delle manutenzioni sul territorio. Gli altri portatori di interessi sono rappresentati, per ciascuna categoria, da soggetti istituzionali (quali dirigenti scolastici - imprenditori – commercianti - ), ma ad oggi non sono costituiti in forma di consulta tematica.

Nella programmazione gestionale annuale, ed in particolare nel piano delle performance, sono definiti gli obiettivi e le azioni annuali da perseguire per il raggiungimento del livello di trasparenza prefissato.

Il PEG 2014 ed il piano delle performance sono stati adottati dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 271 del 24 luglio 2014. Tra gli obiettivi più significativi che riguardano la trasparenza:

Obiettivo di performance	Indicatore	Valore atteso	Valore attuale
Definizione dei format per le carte dei servizi e per la misurazione dei livelli di servizio	Individuazione dei servizi da mappare entro il 31/12 da parte della conferenza dirigenti	100%	0
	Raccolta format carta dei servizi per ciascun servizio individuato entro il 31/12	100%	0
Progetto "Open Data" - Pubblicazione dati su portale "dati.piemonte.it" raggiungibile dal sito Internet del comune	Invio file con impianti sportivi	1	0
	Invio file con elenco associazioni	1	0
	Invio file con trend demografico	1	0

Tali obiettivi sono trasversali, vale a dire che la realizzazione non può prescindere dalla collaborazione e dall'intervento di tutta l'organizzazione. La programmazione 2015 verrà adeguata al presente programma, tenendo conto anche dell'individuazione in conferenza dirigenti dei servizi per i quali sviluppare la Carta dei Servizi, attualmente adottata per gli Asili Nido, che è lo strumento per definire i parametri qualitativi e quantitativi utili per misurare l'idoneità rispetto alle esigenze dell'utente e per attivare un monitoraggio del servizio erogato.

### 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

#### 3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Sul sito istituzionale è impostata la sezione amministrazione trasparente con la struttura indicata nel D. Lgs. 33/2013 e successivamente modificata e integrata.

L'amministrazione potrà inoltre attivare, per diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese, profili sui principali *social network*.

#### 3.2. La posta elettronica

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.).

#### 3.3. L'albo pretorio on line

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: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *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 dalla 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*").

### 3.4. Percorso per lo sviluppo di una cultura della trasparenza

Per favorire il diffondersi della cultura della trasparenza occorre anche avviare un percorso di formazione interna alla trasparenza come modo d'agire, accompagnando la struttura nel prendere piena consapevolezza non solo della nuova normativa ma anche del diverso approccio da attuare nella pratica lavorativa, consolidando un atteggiamento orientato al servizio del cittadino e che consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

### 3.5. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### 3.6. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### 3.7. Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, 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.).

## **4. Processo di attuazione del programma**

La TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA e gli obblighi di pubblicazione. Tale tabella è stata oggetto di successive modifiche e integrazioni.

La tabella allegata al presente Programma ricalca i contenuti dell'allegato 1 della Delibera CiVIT 50/2013, riferita a informazioni, documenti e dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Riporta la frequenza di aggiornamento per ciascun obbligo di pubblicazione, il Settore e l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati in quanto, come prevede l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013, sono i Dirigenti responsabili

degli uffici dell'amministrazione che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

L'elenco dei contenuti indicati sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". In ogni sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Rispetto alle pubblicazioni nella sotto-sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", la pubblicazione di tutte le concessioni, comprese quelle di valore inferiore a 1.000,00 euro, assolve all'obbligo di stesura annuale dell'Albo dei Beneficiari.

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

#### 4.1. Organizzazione del lavoro

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "*regolare flusso delle informazioni*", si definisce la seguente procedura.

Il sito è gestito dal servizio elaborazione dati (SED), che cura l'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" e la coerenza con la tabella degli obblighi di pubblicazione (D.l. Lgs. 33/2013, Delibera CIVIT 50/2013 e successive modificazioni), disponendo un costante aggiornamento.

I Dirigenti incaricati dei settori/servizi indicati nella tabella allegata al presente programma dispongono presso i propri uffici il reperimento e la trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare tempestivamente in caso di modifica e comunque secondo la tempistica di aggiornamento indicata nella suddetta tabella, garantendo l'oscuramento dei dati sensibili o eccedenti o non pertinenti rispetto alle finalità della pubblicazione.

La trasmissione è effettuata al SED via mail. I documenti allegati devono essere forniti in formato aperto o secondo le indicazioni di legge (nel caso di PDF, il formato deve essere PDF/A).

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica:

- l'organizzazione dei dati e delle informazioni da pubblicare,
- il tempestivo aggiornamento dei dati da pubblicare;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Per questa attività si avvale del supporto e delle competenze presenti nel Servizio Organizzazione, nel Servizio Elaborazione Dati e/o di altro servizio dallo stesso individuato.

L'Unità di progetto "Comunicazione" (costituita da personale della Segreteria/archivio, del CED, dell'Organizzazione e della comunicazione) può fornire indicazioni circa i contenuti da pubblicare e il formato tabellare o di layout da adottare per la pubblicazione dei dati. L'unità di

progetto incentiva inoltre lo sviluppo di sistemi atti alla automatizzazione delle pubblicazioni ricorrenti, come è già stato fatto per la pubblicazione dei dati relativi alla Concessione di contributi, sovvenzioni, ecc.

#### 4.2. Tempi di attuazione

La tabella allegata al presente programma individua le frequenze di aggiornamento di ciascun obbligo di pubblicazione.

#### 4.3. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.