

COMUNE DI RIOLUNATO

(Provincia di Modena)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI RIOLUNATO PER IL TRIENNIO 2018-2020

INDICE

- 1. *Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione***
 - 1.1 Premessa
 - 1.2 Le funzioni e l'organizzazione comunale
- 2. *I dati pubblicati e da pubblicare sul sito web del Comune***
 - 2.1 Le modalità in uso per la pubblicazione on line dei dati
 - 2.2 Le modalità e le sezioni da attivare per la pubblicazione on line dei dati
 - 2.3 La posta elettronica certificata
- 3. *Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità***
 - 3.1 Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della performance
 - 3.2 L'attuazione del Programma: i soggetti coinvolti
- 4. *Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità***
 - 4.1 L'ascolto dei portatori di interesse
 - 4.2 Le giornate della trasparenza
- 5. *Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico***
- 6. *Sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma***
- 7. *Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza***

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 4 del 22/01/2018

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1.1 Premessa

La nuova disciplina della trasparenza è prevista dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” nel quale, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta ed al servizio del cittadino.

Tale provvedimento, emanato in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 6/11/2012, n. 190 sulla prevenzione e repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013 suddetto prevede, in particolare, l'obbligo in capo agli enti pubblici di adottare il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il presente Programma, redatto dall'Amministrazione in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 suddetto nonché alle linee guida emanate in materia dalla CIVIT e dall'ANCI, è teso a garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati dell'Ente, a favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento, imparzialità ed onestà dell'azione amministrativa nonché il miglioramento costante nell'uso delle risorse e dei servizi al pubblico.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Programma, il Comune intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Il programma della Trasparenza costituisce infatti lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Esso, infatti, *“definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi*

comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3" del D.Lgs. n. 33/2013, misure e iniziative che devono essere collegate con quelle previste dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle molteplici Delibere CIVIT assunte in materia, ed in particolare da ultimo dalla n. 50 del 4 luglio 2013, sarà collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione trasparente" destinata a sostituire la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

1.2 Le funzioni e l'organizzazione comunale

Il Comune, direttamente o a mezzo di specifiche forme gestionali, svolge in sintesi le seguenti funzioni e servizi:

FUNZIONI			
1	Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	SERVIZI	
		1	Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
		2	Segreteria generale, personale e organizzazione
		3	Gestione economica, finanziaria, programmazione provveditorato
		4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
		5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		6	Ufficio tecnico
		7	Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
		8	Altri servizi generali
2	Funzioni relative alla giustizia	SERVIZI	
3	Funzioni di polizia locale	SERVIZI	
	In gestione associata	1	Polizia municipale
		2	Polizia commerciale
		3	Polizia amministrativa
4	Funzioni di istruzione pubblica	SERVIZI	
		1	Scuola dell'infanzia
		2	Istruzione primaria
		3	Istruzione secondaria inferiore
		4	Istruzione secondaria superiore
		5	Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi
5	Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	SERVIZI	

		1	Biblioteche, musei e pinacoteche
		2	Teatri, attività culturali e servizi diversi nel settore
6	Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	SERVIZI	
		1	Stadio comunale ed altri impianti sportivi
		2	Impianti di risalita
		3	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo
7	Funzioni nel campo turistico	SERVIZI	
		1	Servizi turistici
		2	Manifestazioni turistiche
8	Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	SERVIZI	
		1	Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi
		2	Illuminazione pubblica e servizi connessi
		3	Trasporti pubblici locali e servizi connessi
9	Funzioni riguardanti la gestione del territorio e ambiente	SERVIZI	
		1	Urbanistica e gestione del territorio
		2	Edilizia residenziale pubblica locale e piani edilizia
		3	Servizio di protezione civile
		4	Servizio idrico integrato
		5	Servizi di decoro urbano
		6	Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde e altri
10	Funzioni nel settore sociale	SERVIZI	
	In parte svolti in gestione associata con i Comuni dell'Unione del Frignano	1	Micronido, servizi per l'infanzia e per i minori
		2	Servizi di prevenzione e riabilitazione
		3	Strutture residenziali e di ricovero per anziani
		4	Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona
		5	Servizio necroscopico e cimiteriale
11	Funzioni nel campo dello sviluppo economico	SERVIZI	
		1	Affissioni e pubblicità
		2	Fiere, mercati e servizi connessi
		3	Servizi relativi all'industria
		4	Servizi relativi al commercio
		5	Servizi relativi all'artigianato
		6	Servizi relativi all'agricoltura
12	Funzioni relative a servizi produttivi	SERVIZI	
		1	Distribuzione gas

Il comune: le infrastrutture

TIPOLOGIA	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020
Scuola dell'infanzia n. 1	Posti n. 20	Posti n. 20	Posti n.20
Scuola elementare n. 1	Posti n. 20	Posti n.20	Posti n. 20
Farmacie comunali (la farmacia attuale è privata)			
servizio idrico integrato in house	SI	SI	SI
Aree verdi, parchi, giardini	si	si	si
illuminazione pubblica	si	si	si
Veicoli e mezzi operativi	n. 8	n. 8	n. 8
Centro elaborazione dati	SI	SI	SI
Personal computer	n.10	n.10	n.10

Assetto Organizzativo del Comune

L'assetto organizzativo del comune è configurabile come segue:

Settore Amministrativo

Servizi:

- 1 Affari Generali
- 2 Istruzione e Cultura
- 3 Demografici - Statistica – Elettorale – Stato Civile
- 4 Relazioni con il pubblico
- 5 Protocollo
- 6 Turismo Sport e tempo libero
- 7 Sportello sociale
- 8 Gestione Risorse Umane
- 9 Appalti e contratti
- 10 Polizia Mortuaria

Settore Finanziario

Servizi:

- 1 Contabilità e Bilancio
- 2 Tributi
- 3 Economato
- 4 SUAP – Commercio e attività produttive
- 5 Informatici e tecnologici
- 6 Inventario

Settore Tecnico

Servizi

- 1 Lavori Pubblici e Viabilità
- 2 Gestione beni demaniali e patrimoniali
- 3 Protezione Civile
- 4 Illuminazione Pubblica
- 5 Cimiteri

6 Controllo gestione Rifiuti – Gas – Acqua -Fognature
7 Urbanistica ed Edilizia privata
8 Ambiente
9 Impianti a Fune

ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Indirizzo Generale

E-Mail: info@comune.riolunato.mo.it

Pec: comune@cert.comune.riolunato.mo.it

Uffici Comunali

Area Amministrativa - Responsabile: Contri Claudia

Servizi: segreteria, protocollo, demografici, turismo, personale, istruzione

Orari: da lunedì a sabato 9:00 - 15:00

E-mail: segreteria@comune.riolunato.mo.it

Telefono: 0536/75119 - Fax: 0536/75324

Collaboratori: Bonacchi Linda

Orari: da lunedì a sabato 9:00 - 15:00

E-Mail: demografici@comune.riolunato.mo.it

Telefono: 0536/75119 - Fax: 0536/75324

Area Economica e Finanziaria - Responsabile: Contri Costantina

Servizi: ragioneria, tributi, economato

Orari: da lunedì a sabato 8:00 - 13:00

E-Mail: ragioneria@comune.riolunato.mo.it

Telefono: 0536/75119 - Fax: 0536/75324

Collaboratore - Responsabile procedimento: Mattei Luciana

Servizi: tributi

Orari: da lunedì a sabato 8:00 - 13:00

E-Mail: tributi@comune.riolunato.mo.it

Telefono: 0536/75119 - Fax: 0536/75324

Area Tecnica - Responsabile: Pighetti Emiliano

Servizi: edilizia e urbanistica, lavori pubblici

Orari: da lunedì a sabato 8:00 - 13:00

E-Mail: lavoripubblici@comune.riolunato.mo.it

Telefono: 0536/75119 - Fax: 0536/75324

Collaboratori: Bortolotti Nicola
Orari: lunedì, mercoledì e sabato 8:00 - 13:00
E-Mail: urbanistica@comune.riolunato.mo.it

Biblioteca Comunale - Responsabile: Contri Claudia

Servizi: ufficio turistico, prestito libri
E-Mail: biblioteca@comune.riolunato.mo.it
Telefono: 0536/75119
Fax: 0536/75324

2. I dati da pubblicare sul sito web del Comune di Riolunato

Il Comune di Riolunato ha istituito nel proprio sito internet, un'apposita sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione Trasparente" in cui vanno pubblicati tutti i documenti, le informazioni e i dati previsti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in maniera conforme alle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, con delibere CiVIT n. 105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", n. 2/2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", n. 50 del 4 luglio 2013, "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e la n. 71/2013 "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione*" e ai contenuti del D.Lgs. 33/2013.

Il flusso di informazioni da pubblicare e rendere accessibili ai terzi, nel rispetto dei principi di finalità e proporzionalità, viene altresì vagliato sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 cosiddetto "Testo Unico privacy" e dalle relative deliberazioni assunte dal Garante per la protezione di dati personali.

Da segnalare che, sin dalla data di entrata in vigore della legge 18 giugno 2009, n. 69, art. 32, si è adempiuto all'obbligo di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di 12 pubblicità legale nel sito informatico del Comune di Riolunato all'apposita sezione "Albo pretorio on line".

Organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" (art. 9 D.Lgs. n. 33/2013)

La sezione "Amministrazione trasparente" é raggiungibile da un link, chiaramente identificabile, dall'omonima etichetta posta nell'home page del sito.

La suddetta sezione "Amministrazione trasparente" è conforme alla struttura contenuta nell'allegato al D.Lgs. 33/2013 titolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali", al quale si rinvia.

Ciascuna delle sotto-sezioni di primo e secondo livello conterrà le voci per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Selezionando le suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse.

Caratteristiche delle informazioni

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 33/2013 le informazioni verranno pubblicate tempestivamente. Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

Tempestività della pubblicazione

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs 33/2013 le informazioni verranno pubblicate tempestivamente.

Ogni contenuto informativo dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sarà mantenuto aggiornato e pubblicato per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti in materia di protezione dei dati personali nonché da diverse e specifiche previsioni normative.

Ogni contenuto pubblicato verrà, altresì, chiaramente contestualizzato anche mediante indicazione del periodo a cui le informazioni si riferiscono.

Formati e contenuti aperti (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013)

Le informazioni, i dati e i documenti saranno pubblicati e pertanto resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (Articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012).

La posta elettronica certificata

Il Comune di Riolunato è dotato di casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata in home page.

La disponibilità di questo innovativo strumento di comunicazione ha portato una serie di miglioramenti che si possono così sintetizzare:

- aumento dell'efficienza amministrativa, grazie all'immediatezza del sistema di trasmissione informatica, che riduce i tempi di consegna e velocizza in ingresso le operazioni di registrazione di protocollo e in partenza la preparazione del materiale documentario da spedire;
- aumento dell'efficacia dell'azione amministrativa, grazie alle maggiori garanzie fornite dalla PEC in merito all'avvenuto invio e all'avvenuta consegna dei documenti informatici trasmessi;
- aumento della consapevolezza informatica e tecnologica dei dipendenti, che si trovano ad affrontare direttamente i temi del documento digitale, della sua valenza in termini giuridici, della sua trasmissione e della sua conservazione e futura reperibilità;

- aumento dell'economicità dell'azione amministrativa.

A partire dall'anno 2012 vi è stata una progressiva crescita del numero dei messaggi PEC in invio e in ricezione.

Proseguendo su questa linea operativa e supportati dalle novità normative in tema di obbligo di PEC sia in capo alla Pubblica Amministrazione (*Decreto Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, in Legge 9 agosto 2013, n. 98 - Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia*) (DECRETO DEL FARE) sia per ulteriori soggetti (ad es. imprese in forma individuale ex art. 5, commi 1 e 2, del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221), di domicilio digitale del cittadino e di interoperabilità tra sistemi di protocollo e indici istituzionali di indirizzi di PEC si ritiene che il percorso possa portare ad ulteriori risultati in futuro, sia in termini numerici (numero di invii PEC e impatto percentuale sul sistema di gestione dei documenti) che in termini economici (ulteriori risparmi rispetto alla spesa postale generale).

3. Il procedimento di elaborazione ed adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

3.1. Gli obiettivi strategici ed il collegamento con il Piano della performance

Il presente Programma triennale è adottato in attuazione dell'obiettivo strategico previsto nel Piano della Performance (articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) 2013/2015: "Valorizzare e promuovere il rigore etico e la trasparenza amministrativa" che, in coerenza con il comma 3-bis del più volte citato art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'articolo 3, comma 1, lettera g-bis) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 convertito, con modificazioni, in Legge 7 dicembre 2012, n. 213, è stato organicamente unificato nel Piano Esecutivo di Gestione.

3.2 L'attuazione del programma: i soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nelle attività necessarie per attuare il Programma sono:

- *l'organo di indirizzo di politico amministrativo* che (ex art. 15, comma 1, D. Lgs. 150/2009) promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza ed integrità;

- *il responsabile della trasparenza*, individuato dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 nel Segretario comunale dell'Ente, in quanto il Piano è strettamente collegato con il Piano di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 5, Legge 190/2012, che sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Il Segretario comunale è il responsabile dell'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di

Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) associato, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e le ulteriori iniziative in rapporto con il Piano anticorruzione, promuovendo e curando, a tal fine, il coinvolgimento di tutti i settori dell'Ente. Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, delle strutture dell'Area Servizi Istituzionali oltre che, naturalmente, delle ulteriori Aree funzionali del Comune di Riolunato, secondo competenza.

- *i singoli Responsabili di Servizi*, che sono responsabili, per le rispettive materie di competenza, degli oneri di pubblicazione e di trasparenza nei singoli ambiti tematici garantendo il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare. L'adempimento di tali obblighi costituisce oggetto di specifici obiettivi il cui raggiungimento è accertato attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance. Assicurano la regolare attuazione dell'"accesso civico".

- *il Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) associato*, al quale spetta la verifica della coerenza degli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. Tale organismo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei Responsabili titolari di P.O..

L'individuazione dei contenuti del Programma è rimessa:

- Agli organi di indirizzo politico amministrativo, che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza ed integrità, da declinare nei contenuti del programma triennale, coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- Ai Responsabili di Area / Responsabili di Servizio, che, in relazione a ciascun ambito di competenza, sono tenuti a:
 - a) coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nelle iniziative da adottare;
 - b) predisporre la mappatura dei dati e delle informazioni che devono essere pubblicate ed elaborare iniziative per incrementare il livello di trasparenza e promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Il Responsabile della trasparenza predispone e aggiorna il Programma, anche avvalendosi della collaborazione dei Servizi dell'ente.

Il Programma è adottato dalla Giunta comunale ed ha durata triennale. Lo stesso è soggetto a revisione annuale, su proposta del Responsabile della trasparenza.

All'attuazione del Programma concorrono:

- i Servizi del Comune a cui compete individuare, elaborare, aggiornare e verificare l'usabilità dei dati da pubblicare nel sito web;

- il Responsabile della trasparenza, che sovrintende e controlla l'attuazione del Programma e delle singole iniziative, riferendo alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) associato, eventuali inadempimenti o ritardi.

4. Le iniziative per la trasparenza e la legalità e promozione della cultura dell'integrità

Le iniziative e le azioni da intraprendere sono volte da un lato a migliorare la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori, dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione, dell'attività e dei risultati del Comune. All'interno dell'Ente verrà promossa, anche attraverso specifici incontri e corsi di formazione, la crescita della cultura della trasparenza e dell'approccio professionale che sviluppi atteggiamenti pienamente orientati al servizio dei cittadini. Uno specifico ambito di attività è quello della cura del linguaggio utilizzato, da rimodulare nell'ottica della trasparenza, favorendo la produzione e redazione di testi che siano compresi da chi li riceve, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

Sul versante esterno all'Ente verranno adottati canali mirati di comunicazione con il cittadino attraverso strumenti che contribuiscano a dare informazioni sull'attività svolta dal Comune e a rendere più trasparente le sue azioni.

4.1 L'ascolto dei portatori di interesse

Interlocutori e collaboratori importanti e costanti del Comune sono le Associazioni di categoria e le Associazioni e le Organizzazioni di volontariato; con queste ultime sono attive diverse e positive esperienze di collaborazione in vari e numerosi settori al fine di acquisire valutazioni, osservazioni e orientamenti, in vista dell'adozione di provvedimenti di rilevante importanza sociale, economica ed ambientale attinenti alla materia di loro interesse.

Si ritiene pertanto, in linea generale, che il coinvolgimento di tutti i soggetti suddetti sia strutturato quali prassi operativa e consolidata dell'Ente e che, di conseguenza, non richieda l'indizione di ulteriori specifiche iniziative nei confronti degli stessi, ma piuttosto il mantenimento e lo sviluppo di forme di coinvolgimento reciproco sempre più fattive ed efficaci.

Mentre ci si riserva, quindi, al prossimo futuro l'individuazione di ulteriori target d'azione, si ritiene, di contro, opportuno incentrare sin da ora l'attenzione dell'Amministrazione nei confronti della struttura interna dell'Ente.

Trattandosi infatti di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi 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.

Pertanto, è importante strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi incentrare, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

In tal senso sono già stati attivati strumenti di interazione, quali i social network, che possono restituire con immediatezza all'Ente il feedback di quanto si va facendo.

Parimente, sarà opportuno dare maggiore visibilità all'URP (Ufficio relazioni con il pubblico) può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

4.2 Le giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, come previsto dalle Linee Guida CiVIT sono finalizzate a fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nonché su Piano e Relazione della Performance.

5. Misure per assicurare l'efficacia dell' istituto dell' accesso civico

Il Decreto Legislativo n. 97 del 25/5/2016 ha riformato radicalmente l' istituto dell' accesso civico, già previsto dall' art. 5 del D.Lgs. 33 del 14/3/2013, stabilendo, in particolare che “ chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”(art. 5, comma2). La trasparenza diviene quindi principio fondamentale dell' organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini ed il diritto di accesso si configura come diritto azionabile da chiunque, senza necessità di motivazione dell' istanza (dunque indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive). Tale accesso cd. generalizzato si distingue pertanto sia dall' accesso civico “ semplice”, già disciplinato dal D.Lgs. 33/2013 e dai Piani per la trasparenza già approvati da questo Ente, limitato ai soli atti, documenti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, sia dall' accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 7/8/1990, n. 241, avente finalità di consentire ai soli soggetti interessati la tutela delle proprie posizioni giuridiche.

E' di tutta evidenza che la disciplina del cd. accesso generalizzato, presenta caratteristiche di assoluta novità e richiede l'adozione di misure organiche per assicurarne l'efficacia. A tal fine viene istituito il Registro degli accessi, incaricando della sua gestione il Servizio Segreteria dell'Ente e prevedendone la pubblicazione obbligatoria sul sito istituzionale del Comune, nella Sezione “Amministrazione trasparente- Accesso civico”.

Accesso civico semplice: è la forma di accesso mediante la quale chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva, può richiedere alla pubblica amministrazione i dati, le informazioni o i documenti dei quali sia stata omessa la pubblicazione prevista dalla normativa nella Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Accesso civico generalizzato: è la forma di accesso mediante la quale, chiunque, senza alcuna limitazione soggettiva né necessità di motivazione, può richiedere dati, documenti o informazioni detenuti dalla pubblica amministrazione ulteriori rispetto a quelli già oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi pubblici e privati espressamente previsti dall’art. 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013.

Accesso documentale: è la forma di accesso agli atti prevista dalla legge n. 241/1990, ai sensi della quale il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per il quale è chiesto l’accesso. Tale titolarità potrà consentire di accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato per ragioni di riservatezza e tutela dei dati personali

6. Sistema di monitoraggio sull’attuazione del Programma e sugli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e l’audit sull’attuazione del Programma triennale per la trasparenza ed integrità è svolto dal Responsabile della trasparenza e dal Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) associato.

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

Sul sito istituzionale dell’amministrazione, nella sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, unitamente al presente programma sarà pubblicato anche il riepilogo finale suddetto sullo stato annuale di attuazione.

Il Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) provvede, ove prescritto, ad attestare l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. 33/2013.

In materia di legalità e cultura dell’integrità si fa rinvio alle iniziative che verranno codificate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

7. Sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 introduce, agli artt. 46 e 47, una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

In particolare, l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità apicale, causa di responsabilità per danno all’immagine dell’Ente e sono comunque valutati ai fini della

corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al Responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 alla struttura competente ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco e al Nucleo di Valutazione incaricato delle funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) associato ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.