



# COMUNE DI CIGLIANO

Piazza Martiri della Libertà 18 – 13043 Cigliano (Vc)  
c.f. e P.iva 00222570020  
Tel 0161 423142 – Fax 0161 433988 – e-mail comune@cigliano.net

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

### Indice:

|  |    |
|--|----|
| Premessa .....   | 2  |
| 1. Responsabilità, elaborazione, adozione e aggiornamento del Programma .....  | 4  |
| 2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune .....  | 5  |
| 3. Il processo di pubblicazione dei dati .....   | 7  |
| 4. Il diritto di accesso e le modalità di relativo esercizio .....   | 8  |
| 5. Le azioni specifiche di trasparenza del Comune .....  | 9  |
| 5.1 Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione ..... | 9  |
| 5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori .....   | 10 |
| 5.3 Le iniziative mirate di comunicazione istituzionale .....  | 11 |
| 5.4 Il Piano e la Relazione sulla Performance .....  | 11 |
| 5.5 Il coinvolgimento degli stakeholder .....  | 11 |
| 5.6 La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del suo stato di attuazione .....    | 12 |
| 5.7 Le Giornate della trasparenza .....  | 13 |

### 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 indirizzo politico amministrativo, da aggiornarsi annualmente, sentite eventualmente le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

- a) 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;
- b) 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 **"stakeholder"** 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 pubblicizzazione 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.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 e in riferimento alle linee guida elaborate dalla CIVIT - Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di **Cigliano** intende seguire nell'arco del triennio 2013-2015 in tema di trasparenza.

## **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 Generale Dott. Michelangelo La Rocca 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 Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Egli si avvale, in particolare, del supporto di tutti i Responsabili dei Servizi ed in particolare del Responsabile dei Servizi alle Imprese, Finanziari ed E- Gov.

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.

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

Alle Posizioni Organizzative 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 e rappresentanze sindacali.

## 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 **Cigliano** [www.Cigliano.net](http://www.Cigliano.net)

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:

| <b>Sotto sezione 1° Livello</b>               | <b>Sotto sezione 2° Livello</b>                            | <b>Riferimento al decreto 33/2013</b>                          |
|---|--|--|
| Disposizioni Generali                         | Programma per la trasparenza e l'integrità                 | Art. 10, c. 8, lett. a   |
|   | Atti generali  | Art. 12, c. 1,2  |
|   | <i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i>          | <i>Art. 34, c. 1,2</i>   |
| Organizzazione                                | Organi di indirizzo politico-amministrativo                | Art. 13, c. 1, lett. a<br>Art. 14                              |
|   | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                | Art. 47  |
|   | <i>Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*</i> | <i>Art. 28, c. 1</i>   |
|   | Articolazione degli uffici                                 | Art. 13, c. 1, lett. b, c                                      |
|   | Telefono e posta elettronica                               | Art. 13, c. lett. d  |
| Consulenti e collaboratori                    |  | Art. 15, c. 1, 2   |
| Personale                                     | Incarichi amministrativi di vertice                        | Art. 15, c. 1,2<br>Art. 41, c. 2,3                             |
|   | Dirigenti  | Art. 10, c. 8 lett. d<br>Art. 15, c. 1,2,5<br>Art. 41, c. 2, 3 |
|   | Posizioni Organizzative                                    | Art. 10, c. 8 lett. d  |
|   | Dotazione Organica   | Art. 16, c. 1,2  |
|   | Personale non a tempo indeterminato                        | Art. 17, c. 1,2  |
|   | Tassi di assenza   | Art. 16, c. 3  |
|   | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti            | Art. 18, c. 1  |
|   | Contrattazione collettiva                                  | Art. 21, c. 1  |
|   | Contrattazione integrativa                                 | Art. 21, c. 2  |
| OIV/NV e responsabile misurazione performance | Art. 10, c. 8, lett. c                                     |  |
| Bandi di concorso                             |  | Art. 19  |
| Performance                                   | Piano delle Performance                                    | Art. 10, c. 8, lett. b   |
|   | Relazione sulla Performance                                | Art. 10, c. 8, lett. b   |
|   | Ammontare complessivo dei premi                            | Art. 20, c. 1  |
|   | Dati relativi ai premi                                     | Art. 20, c. 2  |
|   | Benessere organizzativo                                    | Art. 20, c. 3  |

## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

| <b>Sotto sezione 1° Livello</b>                 | <b>Sotto sezione 2° Livello</b>                                   | <b>Riferimento al decreto 33/2013</b>     |
|---|---|---|
| Enti controllati                                | Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a<br>Art. 22, c. 2,3 |
|   | Società partecipate   | Art. 22, c. 1, lett. b<br>Art. 22, c. 2,3 |
|   | Enti di diritto privato controllati                               | Art. 22, c. 1, lett. c<br>Art. 22, c. 2,3 |
|   | Rappresentazione grafica  | Art. 22, c. 1, lett. d                    |
| Attività e procedimenti                         | Dati aggregati attività amministrativa                            | Art. 24, c. 1                             |
|   | Tipologie di procedimento   | Art. 35, c. 1,2                           |
|   | Monitoraggio tempi procedurali                                    | Art. 24, c. 2                             |
|   | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati       | Art. 35, c. 3                             |
| Provvedimenti                                   | Provvedimenti organi indirizzo-politico                           | Art. 23                                   |
|   | Procedimenti dirigenti  | Art. 23                                   |
| Controlli sulle imprese                         |   | Art. 25                                   |
| Bandi di gare e contratti                       |   | Art. 37, c. 1,2                           |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi                | Criteri e modalità  | Art. 26, c. 1                             |
|   | Atti di concessione<br>(compreso elenco dei soggetti beneficiari) | Art. 26, c. 2<br>Art. 27                  |
| Bilanci   | Bilancio preventivo e consuntivo                                  | Art. 29, c. 1                             |
|   | <i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*</i> | Art. 29, c. 2                             |
| Beni immobili e gestione del patrimonio         | Patrimonio immobiliare  | Art. 30                                   |
|   | Canoni di locazione o affitto                                     | Art. 30                                   |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione        |   | Art. 31, c. 1                             |
| Servizi erogati                                 | Carta dei servizi e standard di qualità                           | Art. 32, c. 1                             |
|   | <i>Costi contabilizzati*</i>                                      | Art. 32, c. 2, lett. a                    |
|   | <i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i>                      | Art. 32, c. 2, lett. b                    |
|   | <i>Liste di attesa*</i>   | Art. 41, c. 6                             |
| Pagamenti dell'amministrazione                  | Indicatore di tempestività dei pagamenti                          | Art. 33                                   |
|   | IBAN e pagamenti informatici                                      | Art. 36                                   |
| Opere pubbliche                                 |   | Art. 38                                   |
| Pianificazione e governo del territorio         |   | Art. 39                                   |
| Informazioni ambientali                         |   | Art. 40                                   |
| <i>Strutture sanitarie private accreditate*</i> |   | Art. 41, c. 4                             |
| Interventi straordinari e di emergenza          |   | Art. 42                                   |
| Altri contenuti                                 |   |   |

\* 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 i 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 Generale, 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 ciascuna 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.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

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

#### **4. 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 Cigliano 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.

## **5. Le azioni specifiche di trasparenza del Comune**

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

Il servizio di controllo interno del Comune di Cigliano, individuato nel Comitato di Gestione, 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 dell'Organismo Indipendente di Valutazione/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 dirigenti responsabili dei servizi, 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 Cigliano 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"

## **5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori**

Il Comune di Cigliano intende aderire alla prescrizione normativa circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a raccogliere e pubblicare per Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali e Rappresentanti presso le proprie partecipate i seguenti elementi:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum vitae;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica;
- gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

### **5.3 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.

L'Amministrazione Comunale di Cigliano continuerà a pubblicare con periodicità mensile un Notiziario Comunale per informare i cittadini sulla vita amministrativa del proprio Comune.

### **5.4 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:

- a. gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano delle performance in ambito di trasparenza;
- b. la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

### **5.5 Il coinvolgimento degli stakeholder**

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

### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

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.

#### **5.6 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 di far conoscere come il Comune di Cigliano 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 Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, cura con periodicità annuale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di Performance) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo

## Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

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.

### **5.7 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 Cigliano, 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, i c.d. "stakeholder").

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 (o Consiglio) comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

- programma di mandato approvato nel febbraio 2010 (C.C. n. 11 del 22/02/2010) e successivamente aggiornato, 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.

**FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**

ALLEGATO 1

| <b>Fase</b>                           | <b>Attività</b>  | <b>Soggetti responsabili</b>   |
|---------------------------------------|--|--|
| Elaborazione del Programma Triennale  | Promozione e coordinamento del processo di redazione del Programma             | Giunta comunale<br>Segretario Generale<br>Nucleo valutazione   |
|                                       | Individuazione del contenuto del Programma                                     | Giunta comunale<br>Posizioni Organizzative<br>Servizi/Uffici dell'Ente   |
|                                       | Redazione  | Segretario Generale -<br>Responsabile della trasparenza<br>Supporto:<br>Responsabile del Servizio Finanziario<br>Ufficio di segreteria |
| Approvazione del Programma Triennale  | Approvazione   | Giunta comunale  |
| Attuazione del Programma Triennale    | Attuazione del Programma; elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati | Settori indicati nel Programma   |
|                                       | Controllo dell'attuazione del programma  | Segretario Generale -<br>Responsabile della trasparenza<br>con il supporto di cui sopra  |
| Monitoraggio del Programma Triennale  | Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della P.A.    | Segretario Generale -<br>Responsabile della trasparenza<br>con il supporto di cui sopra  |
|                                       | Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del programma             | Segretario Generale -<br>Responsabile della trasparenza  |
|                                       | Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza | Nucleo di valutazione  |
| Aggiornamento del Programma Triennale | Individuazione delle modifiche da apportare al Programma                       | Segretario Generale -<br>Responsabile della trasparenza  |
|                                       | Presenza d'atto delle modifiche proposte                                       | Giunta comunale  |

## HOME PAGE

## AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

| Sotto sezione 1° Livello   | Sotto sezione 2° Livello                                   | Riferimento al decreto 33/2013                                 | Responsabilità degli aggiornamenti | Soggetti responsabili     | Periodicità degli aggiornamenti  |
|----------------------------|--|--|------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| Disposizioni Generali      | Programma per la trasparenza e l'integrità                 | Art. 10, c. 8, lett. a   | (es. Segreteria Generale)          | (es. Segretario Generale) | (es. Fino a nuovo aggiornamento) |
|                            | Atti generali  | Art. 12, c. 1,2  |                                    |                           |                                  |
| Organizzazione             | <i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i>          | <i>Art. 34, c. 1,2</i>   |                                    |                           |                                  |
|                            | Organi di indirizzo politico-amministrativo                | Art. 13, c. 1, lett. a<br>Art. 14                              |                                    |                           |                                  |
|                            | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati                | Art. 47  |                                    |                           |                                  |
|                            | <i>Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*</i> | <i>Art. 28, c. 1</i>   |                                    |                           |                                  |
|                            | Articolazione degli uffici                                 | Art. 13, c. 1, lett. b, c                                      |                                    |                           |                                  |
|                            | Telefono e posta elettronica                               | Art. 13, c. lett. d<br>Art. 15, c. 1, 2                        |                                    |                           |                                  |
| Consulenti e collaboratori | Incarichi amministrativi di vertice                        | Art. 15, c. 1,2<br>Art. 41, c. 2,3                             |                                    |                           |                                  |
|                            | Dirigenti  | Art. 10, c. 8 lett. d<br>Art. 15, c. 1,2,5<br>Art. 41, c. 2, 3 |                                    |                           |                                  |
| Personale                  | Posizioni Organizzative                                    | Art. 10, c. 8 lett. d  |                                    |                           |                                  |
|                            | Dotazione Organica   | Art. 16, c. 1,2  |                                    |                           |                                  |
|                            | Personale non a tempo indeterminato                        | Art. 17, c. 1,2  |                                    |                           |                                  |
|                            | Tassi di assenza   | Art. 16, c. 3  |                                    |                           |                                  |
|                            | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti            | Art. 18, c. 1  |                                    |                           |                                  |
|                            | Contrattazione collettiva                                  | Art. 21, c. 1  |                                    |                           |                                  |
|                            | Contrattazione integrativa                                 | Art. 21, c. 2  |                                    |                           |                                  |
|                            | OIV/NV e responsabile misurazione performance              | Art. 10, c. 8, lett. c   |                                    |                           |                                  |
| Bandi di concorso          |  | Art. 19  |                                    |                           |                                  |

| Sotto sezione 1° Livello                 | Sotto sezione 2° Livello   | Riferimento al decreto 33/2013            | Responsabilità degli aggiornamenti | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--|--|---|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Performance                              | Piano delle Performance  | Art. 10, c. 8, lett. b                    |                                    |                       |                                 |
|  | Relazione sulla Performance  | Art. 10, c. 8, lett. b                    |                                    |                       |                                 |
|  | Ammontare complessivo dei premi                                    | Art. 20, c. 1                             |                                    |                       |                                 |
|  | Dati relativi ai premi   | Art. 20, c. 2                             |                                    |                       |                                 |
|  | Benessere organizzativo  | Art. 20, c. 3                             |                                    |                       |                                 |
| Enti controllati                         | Enti pubblici vigilati   | Art. 22, c. 1, lett. a<br>Art. 22, c. 2,3 |                                    |                       |                                 |
|  | Società partecipate  | Art. 22, c. 1, lett. b<br>Art. 22, c. 2,3 |                                    |                       |                                 |
|  | Enti di diritto privato controllati                                | Art. 22, c. 1, lett. c<br>Art. 22, c. 2,3 |                                    |                       |                                 |
|  | Rappresentazione grafica   | Art. 22, c. 1, lett. d                    |                                    |                       |                                 |
|  | Dati aggregati attività amministrativa                             | Art. 24, c. 1                             |                                    |                       |                                 |
| Attività e procedimenti                  | Tipologie di procedimento  | Art. 35, c. 1,2                           |                                    |                       |                                 |
|  | Monitoraggio tempi procedurali                                     | Art. 24, c. 2                             |                                    |                       |                                 |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati        | Art. 35, c. 3                             |                                    |                       |                                 |
|  | Provvedimenti organi indirizzo-politico                            | Art. 23                                   |                                    |                       |                                 |
|  | Provvedimenti dirigenti  | Art. 23                                   |                                    |                       |                                 |
| Controlli sulle imprese                  |  | Art. 25                                   |                                    |                       |                                 |
|  | Bandi di gare e contratti  | Art. 37, c. 1,2                           |                                    |                       |                                 |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi         | Criteria e modalità  | Art. 26, c. 1                             |                                    |                       |                                 |
|  | Atti di concessione  | Art. 26, c. 2                             |                                    |                       |                                 |
|  | (compreso elenco dei soggetti beneficiari)                         | Art. 27                                   |                                    |                       |                                 |
| Bilanci                                  | Bilancio preventivo e consuntivo                                   | Art. 29, c. 1                             |                                    |                       |                                 |
|  | <i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi/ di bilancio*</i> | Art. 29, c. 2                             |                                    |                       |                                 |
| Beni immobili e gestione del patrimonio  | Patrimonio immobiliare   | Art. 30                                   |                                    |                       |                                 |
|  | Canoni di locazione o affitto                                      | Art. 30                                   |                                    |                       |                                 |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione |  | Art. 31, c. 1                             |                                    |                       |                                 |

| Sotto sezione 1° Livello               | Sotto sezione 2° Livello                 | Riferimento al decreto 33/2013 | Responsabilità degli aggiornamenti | Soggetti responsabili | Periodicità degli aggiornamenti |
|--|--|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Servizi erogati                        | Carta dei servizi e standard di qualità  | Art. 32, c. 1                  |                                    |                       |                                 |
|  | Costi contabilizzati*                    | Art. 32, c. 2, lett. a         |                                    |                       |                                 |
|  | Tempi medi di erogazione dei servizi*    | Art. 32, c. 2, lett. b         |                                    |                       |                                 |
|  | Liste di attesa*                         | Art. 41, c. 6                  |                                    |                       |                                 |
| Pagamenti dell'amministrazione         | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33                        |                                    |                       |                                 |
|  | IBAN e pagamenti informatici             | Art. 36                        |                                    |                       |                                 |
| Opere pubbliche                        |  | Art. 38                        |                                    |                       |                                 |
|  | Planificazione e governo del territorio  | Art. 39                        |                                    |                       |                                 |
| Informazioni ambientali                |  | Art. 40                        |                                    |                       |                                 |
|  | Strutture sanitarie private accreditate* | Art. 41, c. 4                  |                                    |                       |                                 |
| Interventi straordinari e di emergenza |  | Art. 42                        |                                    |                       |                                 |
|  | Altri contenuti                          |                                |                                    |                       |                                 |

\* 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

Al Responsabile della Trasparenza  
Del Comune di  
13043 – CIGLIANO

OGGETTO: Istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33.

La/il sottoscritta/o (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_  
nata/o a \_\_\_\_\_ Provincia ( ) il \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ Provincia ( ) in Via \_\_\_\_\_  
n. \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
in qualità di \_\_\_\_\_

*(Indicare la qualifica nel caso si agisca per conto di una persona giuridica)*

### CHIEDE

in adempimento a quanto previsto dall'art. 5, commi 1, 2, 3 e 6 del D. Lgs 14/03/2013 n. 33, la pubblicazione del seguente documento/informazione/dato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria)*

e la contestuale trasmissione alla/al sottoscritta/o di quanto richiesto, ovvero la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Inserire l'indirizzo (anche eventualmente di posta elettronica certificata) al quale si chiede venga inviato il riscontro)*

Luogo e data .....

Firma.....

Si allega: copia del documento di identità.