

GC 4.4



COMUNE di BORGOMASINO
Provincia di Torino

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

2016 – 2018

ai sensi del D.Lgs. 33/2013

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Indice:

PREMESSA	3
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.....	10
5.1 Iniziative concernenti l'integrità e la legalità dell'azione amministrativa – prevenzione della corruzione.....	10
5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori.....	11
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.....	12
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.....	12

Allegati:

1. Fasi e soggetti responsabili
2. Schema pubblicazione "Amministrazione Trasparente"

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 le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

- 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 deliberazioni elaborate dall'Autorità Anticorruzione ANAC e in particolar modo la deliberazione n. 50/2013, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di BORGOMASINO intende seguire nell'arco del triennio 2016 – 2018 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 Comunale dott.ssa Anna Rita D'ANSELMO 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 Responsabile della Trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente, avvalendosi, in particolare, del supporto dei Responsabili dei Servizi dell'Ente.

L'Organismo 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 .

L'Organismo 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, di CittadinanzAttiva, (stakeholder esterni) e degli stakeholder interni (rappresentanze sindacali e Comitato Unico di Garanzia).

2. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito istituzionale del Comune di BORGOMASINO <http://www.comune.borgomasino.to.it/>

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 comunale è realizzata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente:

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni Generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Attestazioni OIV o di struttura analoga	
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i>	Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a) - Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	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
	Dirigenti	Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5
	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

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
	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 Art. 22, c. 2,3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c 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
	Provvedimenti 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 (compreso elenco dei soggetti beneficiari)	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
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
	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
Pianificazione 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

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.

Non si segnalano particolari novità incidenti sulla stesura del Programma 2016-2018.

Si rammenta che il Programma 2015-2017 registrava quale novità, rispetto alla programmazione precedente, l'applicazione della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora era CiVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

L'Allegato n. 1 (*Obblighi di Pubblicazione*) della suddetta deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

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 Responsabile della trasparenza, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

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

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

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare all'Organismo 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 2, Schema pubblicazione "*Amministrazione Trasparente*".

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

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

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

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "anticorruzione" del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare 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 un ulteriore diritto: "l'accesso civico" (art. 5).

Trattasi del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

La richiesta di accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al Responsabile della Trasparenza. Entro 30 giorni 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 co. 9-bis legge 241/1990).

Il diritto di accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte della PA.

Al contrario, il diritto di accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi ed ha per oggetto atti e documenti individuati.

Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso.

	Accesso civico	Diritto d'accesso
Riferimento normativo	Art. 5 d.lgs. 33/2013	Artt. 22 e ss. legge 241/1990
Soggetti titolari	Chiunque	Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22 lett. b) legge 241/1990).
Documenti accessibili	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "amministrazione trasparente" e non pubblicati	I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato
Motivazione	La domanda non è motivata	La domanda deve essere motivata
Costi	Gratuito	L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.
Termine	30 giorni	30 giorni
Rimedi in caso di inerzia della PA	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del "Decreto Trasparenza", devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in "Amministrazione Trasparente":

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste.

È compito del Responsabile della Trasparenza controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 D.Lgs. 33/2013).

Come sopra precisato l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati ed informazioni. Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'ANAC. Si tratta delle ipotesi seguenti:

- la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;
- la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. È l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda di accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line "Comunica con l'Autorità" disponibile sul sito dell'ANAC. In ogni caso l'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

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 BORGOMASINO, individuato nel Nucleo di Controllo costituito dal Segretario Generale e dai Responsabili di Servizio dell'Ente, è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (artt. 3 del Regolamento sui Controlli Interni).

Si intende proseguire su questi fronti, anche attraverso la decisiva opera dell'Organismo 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.

Delle iniziative specifiche seguite dal Comune di BORGOMASINO in tali ambiti, verrà data adeguata informazione alla cittadinanza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale.

5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori

Il Comune di BORGOMASINO 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.

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 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.

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 dell'Ufficio Segreteria*.

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 BORGOMASINO 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 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 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.

L'Organismo 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 BORGOMASINO, 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 comunale possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto a:

- programma di mandato approvato, 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.

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di redazione del Programma	Giunta comunale Segretario Generale Organismo/Nucleo valutazione
	Individuazione del contenuto del Programma	Giunta comunale P.O. Settori/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Responsabile della trasparenza
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	Responsabile della trasparenza con il supporto di cui sopra
Monitoraggio del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte dei soggetti interni della P.A.	Responsabile della trasparenza con il supporto di cui sopra
	Verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi del programma	Responsabile della trasparenza
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza	Organismo/Nucleo di valutazione
Aggiornamento del Programma Triennale	Individuazione delle modifiche da apportare al Programma	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	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese*</i>	Art. 34, c. 1,2			
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Ogni qualvolta si verifici una violazione degli obblighi
	<i>Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali*</i>	Art. 28, c. 1			
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1 lett. d	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
Personale	Dirigenti	Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c. 8 lett. d	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	c. 1 annuale c. 2 trimestrale

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Annuale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	OIV/NV e responsabile misurazione performance	Art. 10, c. 8, lett. c	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Bandi di concorso		Art. 19	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza
Performance	Piano delle Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio Segreteria ed Ufficio Economico - Finanziario	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b	Ufficio Segreteria ed Ufficio Economico - Finanziario	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	Ufficio Segreteria ed Ufficio Economico - Finanziario	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	Ufficio Segreteria	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2,3	Ufficio Segreteria ed Ufficio Economico - Finanziario	Responsabile della Trasparenza e Servizio Finanziario	Fino a nuovo aggiornamento

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2,3	Ufficio Segreteria ed Ufficio Economico - Finanziario	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Finanziario	Fino a nuovo aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3	Ufficio Segreteria ed Ufficio Economico - Finanziario	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Finanziario	Fino a nuovo aggiornamento
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d	Ufficio Segreteria ed Ufficio Economico - Finanziario	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Finanziario	Fino a nuovo aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Semestrale
Controlli sulle imprese		Art. 25	Ufficio Attività Economiche - Polizia Amministrativa	Responsabile Settore Polizia Municipale	Fino a nuovo aggiornamento
Bandi di gare e contratti		Art. 37, c. 1,2	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1	Ufficio cultura scolastica, socio educativa – assistenziale, amministrativa	Responsabile Servizi Area cultura scolastica, socio educativa – assistenziale, amministrativa	Fino a nuovo aggiornamento
	Atti di concessione (<i>compreso elenco dei soggetti beneficiari</i>) Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 26, c. 2 Art. 27 Art. 29, c. 1	Tutti gli Uffici dell'ente Ufficio Economico Finanziario ed Ufficio Tributi	Responsabile della Trasparenza Responsabile Servizio Finanziario e Responsabile Servizio Tributi	Fino a nuovo aggiornamento Fino a nuovo aggiornamento
Bilanci	<i>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*</i>	Art. 29, c. 2			
	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Ufficio Segreteria, Ufficio Economico Finanziario, Ufficio Tecnico	Responsabile della Trasparenza, Responsabile Servizio Finanziario e Responsabile Servizio Tecnico	Annuale
Beni immobili e gestione del patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Ufficio Segreteria, Ufficio Economico Finanziario	Responsabile della Trasparenza, Responsabile Servizio Finanziario	Annuale
	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, c. 1 Art. 32, c. 1	Ufficio Segreteria Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza Responsabile della Trasparenza	Fino a nuovo aggiornamento Fino a nuovo aggiornamento
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 32, c. 2, lett. b Art. 41, c. 6			
	<i>Costi contabilizzati*</i>				
	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi*</i> <i>Liste di attesa*</i>				
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Ufficio Economico Finanziario	Responsabile Trasparenza e Responsabile Servizio Finanziario	Fino a nuovo aggiornamento

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013	Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Ufficio Economico Finanziario	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Servizio Finanziario	Fino a nuovo aggiornamento
Opere pubbliche		Art. 38	Ufficio tecnico	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Area tecnica e tecnico manutentiva	Fino a nuovo aggiornamento
Planificazione e governo del territorio		Art. 39	Ufficio tecnico	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Area tecnica e tecnico manutentiva	Fino a nuovo aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40	Ufficio tecnico	Responsabile della Trasparenza e Responsabile Area tecnica e tecnico manutentiva	Fino a nuovo aggiornamento
<i>Strutture sanitarie private accreditate*</i>		<i>Art. 41, c. 4</i>			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42	Tutti gli Uffici dell'ente	Responsabile della Trasparenza e Responsabili dei singoli Settori/Uffici	Fino a nuovo aggiornamento
Altri contenuti					

* nota: non si applica ai Comuni