



Comune di Argentera

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
Triennio 2016/2018**

(art. 10 del D.to L.vo 14/03/2013. n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 17/02/2016

INDICE

PREMESSA

1. DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL COMUNE DI ARGENTERA
2. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI
3. LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LEGALITA'
4. LE AZIONI MIRATE
5. IL PIANO DELLE PERFORMANCE
6. IL COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI
7. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)
8. GIORNATA DELLA TRASPARENZA
9. LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E DELLO STATO DI ATTUAZIONE
10. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevato dal comma quindici dell'articolo uno della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione". I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto il compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

1. DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL COMUNE

In conformità alla vigente normativa, sul sito web del Comune è presente un'apposita sezione al cui interno sono contenuti i sotto elencati documenti pubblicati

- Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art 11, comma 8 Lett. a) del D.to L.vo 15012009)
- Piano e Relazione sulla performance (art 11, comma 8 lett. b) del D.Lgs 15012009)
- Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
- Dati informativi relativi al personale
- Dati relativi ad incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati relativi alle buone prassi
- Dati dei tassi di assenza e del costo del personale a tempo non indeterminato
- Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 16, comma 3, D.Lgs. 33/2013);
- dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (art. 17, comma 2, D.Lgs 33/2013).

2. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI

In coerenza con le vigenti disposizioni, è allestita sulla *home page* del sito web, un'apposita sezione che contiene i dati previsti. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità. La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata nel rispetto dei sotto riportati criteri:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;

classificazione e semantica;
formati aperti;
contenuti aperti.

In particolare i dati pubblicati devono essere:

- Completi ed accurati
- Comprensibili
- Aggiornati
- Tempestivi
- Pubblicati in formato aperto

I dati vengono inseriti nel sito web dell'Ente secondo le linee organizzative in vigore nell'Ente stesso. Per ciascuna categoria di dati vengono anche indicati i tempi della permanenza on line e gli intervalli di aggiornamento, definiti per garantire leggibilità ed utilità dei dati stessi e per contemperare le esigenze di trasparenza con quelle della tutela della riservatezza dei dati personali. In ogni caso, per i dati che non hanno una scadenza predefinita, viene garantita una revisione con cadenza annuale per garantirne un costante allineamento.

Per quanto attiene la pubblicazione in generale dei dati sul sito dell'Ente, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della privacy e si individuano i limiti temporali per la diffusione dei seguenti dati in assenza di limiti stabiliti dalla disciplina normativa di settore:

visibilità sul sito:

1. Dati inerenti le procedure selettive di personale, dati inerenti le fasi preliminari e/o intermedie del concorso: fino alla pubblicazione della graduatoria finale;
2. Dati inerenti le graduatorie: per 2 anni;
3. Deliberazioni di Giunta e di Consiglio: fino alla scadenza del triennio di riferimento;
4. Avvisi attinenti a gare la cui pubblicazione non è direttamente disciplinata dalla legge: per 12 mesi dalla data di pubblicazione dell'esito del procedimento;
5. Notizie ed Eventi: fino alla scadenza del triennio di riferimento;

Si specifica che:

- I termini indicati per le deliberazioni si aggiungono ai termini di pubblicazione all'albo pretorio on line previsti dall'art. 124 del TUEL.
- Per le procedure selettive, eventuali diverse disposizioni possono essere disciplinate nel bando della procedura selettiva.
- Per le procedure di gara, si applicano, oltre alla specifica normativa in materia di appalti e contratti, l'art. 32, comma 2 della Legge 69109 e il DPCM 2610412011 che prevede la pubblicazione sul profilo del committente per 180gg. Le gare di appalto superiori ad € 40.000,00 vengono effettuate dalla CUC (Centrale Unica di Committenza) e pubblicate, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente anche sul sito dell'Unione Montana Valle Stura.

Il Comune in apposita sezione del proprio sito istituzionale pubblica i seguenti dati:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Piano della performance
- Organizzazione e procedimenti
- Dati informativi sul personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico finanziaria
- Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
- Beni immobili e gestione patrimonio

- Dati sugli enti controllati e società partecipate
- Dati su sovvenzioni, contributi e sussidi
- Dati sul "public procurement"

3. LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITÀ E LA LEGALITÀ

L'Amministrazione comunale si impegna, nell'ambito della propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, con particolare rilievo alla sensibilizzazione del proprio personale. In tale contesto assumono, quindi rilievo le funzioni del Segretario Comunale di assistenza giuridico amministrativa (art. 37 comma

2 del D.Lgs 267/0011 pareri di regia tecnica e contabile dei Responsabili di settore interessati (art. 49 D.Lgs 267/00), le funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile/finanziaria/economica dell'Organo di Revisione (art. 239 D.Lgs 267/100) e l'O. N. (Organismo indipendente Monocratico di Valutazione).

A tutela dell'integrità e della legalità, La Giunta Comunale ha adottato, con delibera n. 15 in data 13/01/2014, il Piano prevenzione della corruzione - art.1, comma 6, legge 190/2012;

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Consiglio e la Giunta comunale si faranno carico di promuovere eventuali apposite occasioni di confronto con il territorio, che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare a partire dal mondo dei giovani ed in collaborazione con la scuola, ma anche dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale. Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

4. LE AZIONI MIRATE

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni. Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

Il Comune, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e le ordinanze.

5. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della *performance* è lo strumento che deve indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, gli obiettivi e gli indicatori, i criteri di monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione. Esso rappresenta il principale mezzo che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, che vengono in tal modo spinte ad abbandonare un criterio di autoreferenzialità del proprio operato, per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati raggiunti e prodotti dalle politiche perseguite.

Per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività dell'Ente, verranno esplicitati in modo specifico indicatori e target per gli obiettivi sfidanti e di maggior impatto, prendendo inoltre in considerazione quanto i servizi e le relative informazioni rispondano ai requisiti di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

6. IL COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, si ritiene opportuno in fase iniziale incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'Ente, riservando ai prossimi anni l'individuazione di ulteriori *target d'azione*, anche esterni.

Nella fase iniziale, infatti, per poter avviare un percorso 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. E' 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.

7. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (argentera@cert.ruparpiemonte.it), in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) ed è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Tutto il *sistema* poggia sulla piattaforma *Siscom* per la *gestione* informatizzata dei documenti (cartacei ed elettronici), di modo che tutti gli uffici dell'Ente, secondo le disposizioni organizzative emanate (per il tramite le apposite pagine sulla intranet aziendale) sono attualmente in grado di gestire la PEC secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta

strategica dell'Ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione potrà illustrare e discutere con i cittadini i principali temi della vita amministrativa cittadina. L'obiettivo da perseguire è quello di rinforzare il processo partecipativo che rappresenta un'importante elemento di collaborazione ed confronto con la società civile.

9. LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E DELLO STATO DI ATTUAZIONE

Il presente programma unitamente allo stato semestrale di attuazione, viene pubblicato sul sito web dell'amministrazione, nell'apposita sezione del sito. Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'Ente, verrà data informazione a tutti dipendenti con gli scopi di:

- far conoscere come l'Ente si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza;
- di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in moda "trasparente";
- di coinvolgere tutti gli operatori nel processo di trasparenza e richiamando ciascuno per le proprie competenze.

10. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza è il Segretario Comunale pro-tempore dell'Ente. Responsabili del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, sono tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza.



Comune di Argentera

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
Triennio 2016/2018**

(art. 10 del D.to L.vo 14/03/2013. n. 33 di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 17/02/2016

INDICE

PREMESSA

1. DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL COMUNE DI ARGENTERA
2. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI
3. LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LEGALITA'
4. LE AZIONI MIRATE
5. IL PIANO DELLE PERFORMANCE
6. IL COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI
7. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)
8. GIORNATA DELLA TRASPARENZA
9. LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E DELLO STATO DI ATTUAZIONE
10. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

PREMESSA

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012). Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevato dal comma quindici dell'articolo uno della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione". I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo ha adempiuto il compito assegnato attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

1. DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL COMUNE

In conformità alla vigente normativa, sul sito web del Comune è presente un'apposita sezione al cui interno sono contenuti i sotto elencati documenti pubblicati

- Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art 11, comma 8 Lett. a) del D.to L.vo 15012009)
- Piano e Relazione sulla performance (art 11, comma 8 lett. b) del D.Lgs 15012009)
- Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti
- Dati informativi relativi al personale
- Dati relativi ad incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati relativi alle buone prassi
- Dati dei tassi di assenza e del costo del personale a tempo non indeterminato
- Dati relativi ai tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (art. 16, comma 3, D.Lgs. 33/2013);
- dati relativi al costo complessivo del personale non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico (art. 17, comma 2, D.Lgs 33/2013).

2. PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DATI

In coerenza con le vigenti disposizioni, è allestita sulla *home page* del sito web, un'apposita sezione che contiene i dati previsti. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in altre sezioni del portale, comunque nel rispetto dei requisiti di accessibilità e usabilità. La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata nel rispetto dei sotto riportati criteri:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;

classificazione e semantica;
formati aperti;
contenuti aperti.

In particolare i dati pubblicati devono essere:

- Completi ed accurati
- Comprensibili
- Aggiornati
- Tempestivi
- Pubblicati in formato aperto

I dati vengono inseriti nel sito web dell'Ente secondo le linee organizzative in vigore nell'Ente stesso. Per ciascuna categoria di dati vengono anche indicati i tempi della permanenza on line e gli intervalli di aggiornamento, definiti per garantire leggibilità ed utilità dei dati stessi e per contemperare le esigenze di trasparenza con quelle della tutela della riservatezza dei dati personali. In ogni caso, per i dati che non hanno una scadenza predefinita, viene garantita una revisione con cadenza annuale per garantirne un costante allineamento.

Per quanto attiene la pubblicazione in generale dei dati sul sito dell'Ente, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le linee guida del Garante della privacy e si individuano i limiti temporali per la diffusione dei seguenti dati in assenza di limiti stabiliti dalla disciplina normativa di settore:

visibilità sul sito:

1. Dati inerenti le procedure selettive di personale, dati inerenti le fasi preliminari e/o intermedie del concorso: fino alla pubblicazione della graduatoria finale;
2. Dati inerenti le graduatorie: per 2 anni;
3. Deliberazioni di Giunta e di Consiglio: fino alla scadenza del triennio di riferimento;
4. Avvisi attinenti a gare la cui pubblicazione non è direttamente disciplinata dalla legge: per 12 mesi dalla data di pubblicazione dell'esito del procedimento;
5. Notizie ed Eventi: fino alla scadenza del triennio di riferimento;

Si specifica che:

- I termini indicati per le deliberazioni si aggiungono ai termini di pubblicazione all'albo pretorio on line previsti dall'art. 124 del TUEL.
- Per le procedure selettive, eventuali diverse disposizioni possono essere disciplinate nel bando della procedura selettiva.
- Per le procedure di gara, si applicano, oltre alla specifica normativa in materia di appalti e contratti, l'art. 32, comma 2 della Legge 69109 e il DPCM 2610412011 che prevede la pubblicazione sul profilo del committente per 180gg. Le gare di appalto superiori ad € 40.000,00 vengono effettuate dalla CUC (Centrale Unica di Committenza) e pubblicate, oltre che sul sito istituzionale dell'Ente anche sul sito dell'Unione Montana Valle Stura.

Il Comune in apposita sezione del proprio sito istituzionale pubblica i seguenti dati:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Piano della performance
- Organizzazione e procedimenti
- Dati informativi sul personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico finanziaria
- Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
- Beni immobili e gestione patrimonio

- Dati sugli enti controllati e società partecipate
- Dati su sovvenzioni, contributi e sussidi
- Dati sul "public procurement"

3. LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITÀ E LA LEGALITÀ

L'Amministrazione comunale si impegna, nell'ambito della propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, con particolare rilievo alla sensibilizzazione del proprio personale. In tale contesto assumono, quindi rilievo le funzioni del Segretario Comunale di assistenza giuridico amministrativa (art. 37 comma

2 del D.Lgs 267/0011 pareri di regia tecnica e contabile dei Responsabili di settore interessati (art. 49 D.Lgs 267/00), le funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile/finanziaria/economica dell'Organo di Revisione (art. 239 D.Lgs 267/100) e l'O. N. (Organismo indipendente Monocratico di Valutazione).

A tutela dell'integrità e della legalità, La Giunta Comunale ha adottato, con delibera n. 15 in data 13/01/2014, il Piano prevenzione della corruzione - art.1, comma 6, legge 190/2012;

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Consiglio e la Giunta comunale si faranno carico di promuovere eventuali apposite occasioni di confronto con il territorio, che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare a partire dal mondo dei giovani ed in collaborazione con la scuola, ma anche dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale. Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento.

4. LE AZIONI MIRATE

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni. Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

Il Comune, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale e le ordinanze.

5. IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della *performance* è lo strumento che deve indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, gli obiettivi e gli indicatori, i criteri di monitoraggio, la valutazione e la rendicontazione. Esso rappresenta il principale mezzo che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, che vengono in tal modo spinte ad abbandonare un criterio di autoreferenzialità del proprio operato, per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati raggiunti e prodotti dalle politiche perseguite.

Per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività dell'Ente, verranno esplicitati in modo specifico indicatori e target per gli obiettivi sfidanti e di maggior impatto, prendendo inoltre in considerazione quanto i servizi e le relative informazioni rispondano ai requisiti di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

6. IL COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI DI INTERESSI

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi, si ritiene opportuno in fase iniziale incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'Ente, riservando ai prossimi anni l'individuazione di ulteriori *target d'azione*, anche esterni.

Nella fase iniziale, infatti, per poter avviare un percorso 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. E' 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.

7. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (argentera@cert.ruparpiemonte.it), in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) ed è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Tutto il *sistema* poggia sulla piattaforma *Siscom* per la *gestione* informatizzata dei documenti (cartacei ed elettronici), di modo che tutti gli uffici dell'Ente, secondo le disposizioni organizzative emanate (per il tramite le apposite pagine sulla intranet aziendale) sono attualmente in grado di gestire la PEC secondo le prescrizioni di legge.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta

strategica dell'Ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione potrà illustrare e discutere con i cittadini i principali temi della vita amministrativa cittadina. L'obiettivo da perseguire è quello di rinforzare il processo partecipativo che rappresenta un'importante elemento di collaborazione ed confronto con la società civile.

9. LA PUBBLICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E DELLO STATO DI ATTUAZIONE

Il presente programma unitamente allo stato semestrale di attuazione, viene pubblicato sul sito web dell'amministrazione, nell'apposita sezione del sito. Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'Ente, verrà data informazione a tutti dipendenti con gli scopi di:

- far conoscere come l'Ente si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza;
- di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in moda "trasparente";
- di coinvolgere tutti gli operatori nel processo di trasparenza e richiamando ciascuno per le proprie competenze.

10. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della trasparenza è il Segretario Comunale pro-tempore dell'Ente. Responsabili del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, sono tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza.