



# COMUNE DI ROMENTINO

PROVINCIA DI NOVARA



## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ TRIENNIO 2016-2018

*Art. 11 c. e art. 15 c.2 lett. d) del D.Lgs 17.10.2009, n. 150*

**Art. 10 D.lgs 14.3.2013, n. 33**

Approvato con deliberazione di GC n. 3 del 12.1.2016

### Indice:

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

### 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 - art. 10 -, tra l'altro, assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**", 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 – Portatori di interessi**" 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 Romentino 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 Comunale 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 Comunale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente.

Egli si avvale, in particolare, del supporto del Responsabile dell'Area Socio Demografica oltre che del Personale dell'Ufficio Segreteria.

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.

## 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 Romentino: [www.comune.romentino.no.it/](http://www.comune.romentino.no.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
	<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 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 Art. 41, c. 2,3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8 lett. d Art. 15, c. 1,2,5 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
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

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
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 (compreso elenco dei soggetti beneficiari)	Art. 26, c. 2 Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio*	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
	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**

### 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.

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 Comunale, 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 ciascun singolo Responsabile P.O., competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report 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”)**.

#### **Modalità per l’aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificatamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’ANAC, si applicano per l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, comma 2, L. 241/90 e s.m.i., in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

##### *Aggiornamento “tempestivo”*

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

##### *Aggiornamento “mensile”*

Quando è prescritto l’aggiornamento “mensile” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D.Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla scadenza del mese.

##### *Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”*

Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

##### *Aggiornamento “annuale”*

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

#### **Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è in primo luogo affidato ai Responsabili di Area dell’Ente, che vi provvedono costantemente in relazione alle materie di propria competenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi del Personale dell'Ufficio Segreteria.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale attraverso la compilazione da parte del Responsabile della trasparenza di apposite griglie/report da inviare al Nucleo di Valutazione che lo utilizzerà per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del periodico controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

#### **Vigilanza da parte del Nucleo di Valutazione**

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo utilizza tutte le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della pubblicazione.

#### **Bussola della trasparenza**

Uno strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)). Il Portale consente un accesso diretto alla Bussola della Trasparenza dei siti web, promossa dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Ministro per pubblica amministrazione e la semplificazione) al fine di consentire una rapida verifica on line, da parte di chiunque sia interessato, sullo stato della sua impostazione rispetto agli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. E' uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni, nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

### **3. 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 Romentino è fermamente impegnato nella completa ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati e informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito, 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 ed esercita 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 competente o dal Responsabile della trasparenza, il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", che si allega al presente programma.

#### 4. Le azioni specifiche di trasparenza del Comune

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

Ciascun Responsabile di Area, coordinati dal Responsabile del Servizio Finanziario, garantiscono 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 (artt. 3. del Regolamento sui Controlli Interni).

Si intende proseguire su questi fronti, anche attraverso la decisiva l'opera del 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 Responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza e integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

L'obbligo formativo sancito espressamente dai commi 10 e 11 dell'art. 1 della L. 190/2012 ( legge anticorruzione) permetterà di acquisire le necessarie competenze per la predisposizione 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 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.

##### 5.2 La pubblicazione dei dati relativi agli amministratori attuazione art. 14 D.Lgs n. 33/2013-

Il Comune di Romentino rispetta la prescrizione normativa dell'art. 14 D.Lgs 33/2013, circa gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai pubblici amministratori, provvedendo a raccogliere e pubblicare per Sindaco, Assessori, Consiglieri Comunali i dati e le informazioni di cui **alle lettere da a) ad e)**:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;*
- il curriculum;*



- c) *i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;*
- d) *i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;*
- e) *gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.*

Si da atto che secondo quanto previsto dalla delibera del CIVIT n. 65/2013, che fornisce chiarimenti in merito all'applicazione dell'art. 14 D.Lgs 33/2013, la lettera f), relativa alla situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive non si applica ai Comuni inferiori ai 15.000 abitanti:

- f) *le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all'articolo 7.*

La delibera del CIVIT n. 65/2013 precisa che tutti i Comuni, indipendentemente dal numero degli abitanti sono invece obbligati a pubblicare quanto previsto dall'art. 14 D.Lgs 33/2013 lettere da a) ad e).

### **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.

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, il Comune di Romentino si farà promotore di un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino favorendo, nella redazione di atti e provvedimenti, l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire l'immediata comprensione del contenuto.

Il sito web istituzionale [www.comune.romentino.it](http://www.comune.romentino.it) costituisce il mezzo primario di comunicazione ed il più accessibile, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il sito viene regolarmente utilizzato per raggiungere i cittadini segnalando avvenimenti culturali, bandi, concorsi, problematiche di interesse pubblico (scioperi, chiusura strade, attività sociali, ecc.),

Nel Triennio 2016-2018 si continuerà ad investire sulla necessità di migliorare la comunicazione con i cittadini nel pieno rispetto del principio di trasparenza utilizzando i canali e gli strumenti di informazione, che negli ultimi decenni con l'avvento delle nuove tecnologie hanno modificato in profondità la società e i rapporti anche con il cittadino/utente.

Il nuovo servizio di "Mailing List" sul sito del Comune di Romentino consente a tutti i cittadini che si registrano di poter ricevere direttamente nella propria casella di posta elettronica tutte le news e gli avvisi da parte del Comune; mentre il servizio di "Filo diretto" permette al cittadino di segnalare situazioni ed eventuali disservizi direttamente al settore del Comune di competenza.

In quest'ottica anche il notiziario comunale costituisce uno strumento di contatto tra l'ente e il cittadino nel quale l'amministrazione si racconta nelle proprie finalità e di pari racconta la propria attività, dando spazio a voci diverse che illustrino i diversi punti di vista degli attori coinvolti.

#### **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- Portatori di Interessi"**

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.

E' 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*.

A tal proposito appare evidente l'utilità di indagini di Customer Satisfaction, condotte una o più volte nell'arco del triennio di riferimento attraverso la compilazione spontanea di questionari sia cartacei distribuiti presso gli uffici, sia on line reperibili in apposite sezioni del sito istituzionale. Le risposte

aggregate, oltre a fotografare l'immediato livello di gradimento degli utenti dei servizi comunali, costituiscono efficace ed essenziale strumento per condurre uno studio il cui obiettivo sia la revisione e/o il miglioramento delle logiche operative dei settori.

**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.

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 Romentino 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 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.