

BOZZA



COMUNE DI PONTASSIEVE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

1° AGGIORNAMENTO ANNI 2015-2017

INDICE

1. INTRODUZIONE AI CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (PTTI) E SUO AGGIORNAMENTO.....	PAG. 2
2. DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE.....	PAG. 5
3. SOGGETTI RESPONSABILI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E LORO AGGIORNAMENTO.....	PAG. 6
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA-COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	PAG. 9
4.1 OBIETTIVI PROGRAMMATICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	PAG. 9
4.2 COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE COMUNALE.....	PAG. 10
5. DESCRIZIONE DELLE ALTRE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LA LEGALITA'.....	PAG. 10
5.1 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE).....	PAG. 11
6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE.....	PAG. 12
7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	PAG. 12

BOZZA

1. INTRODUZIONE AI CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' (P.T.T.I.) E SUO AGGIORNAMENTO

Le novità 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 ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed 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, per favorire anche in chiave partecipativa 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, prima il Decreto Legislativo n. 150 del 2009, poi il Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013, danno una precisa definizione della trasparenza, da intendersi nel senso sostanziale come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione " (art. 1 commi 1 e 2 D.Lgs.33/2013).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido (ed anzi forse il principale) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con la legge n. 116 del 2008 e, da ultimo, con Legge n. 190 del 2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, **il D.Lgs. 33 del 14/3/2013** pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello cioè di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

BOZZA

Tale programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo amministrativo (Giunta per EE.LL) sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida che sono state adottate negli anni prima dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010 e poi n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e poi dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.) che è subentrata alla Civit medesima. Il programma contiene:

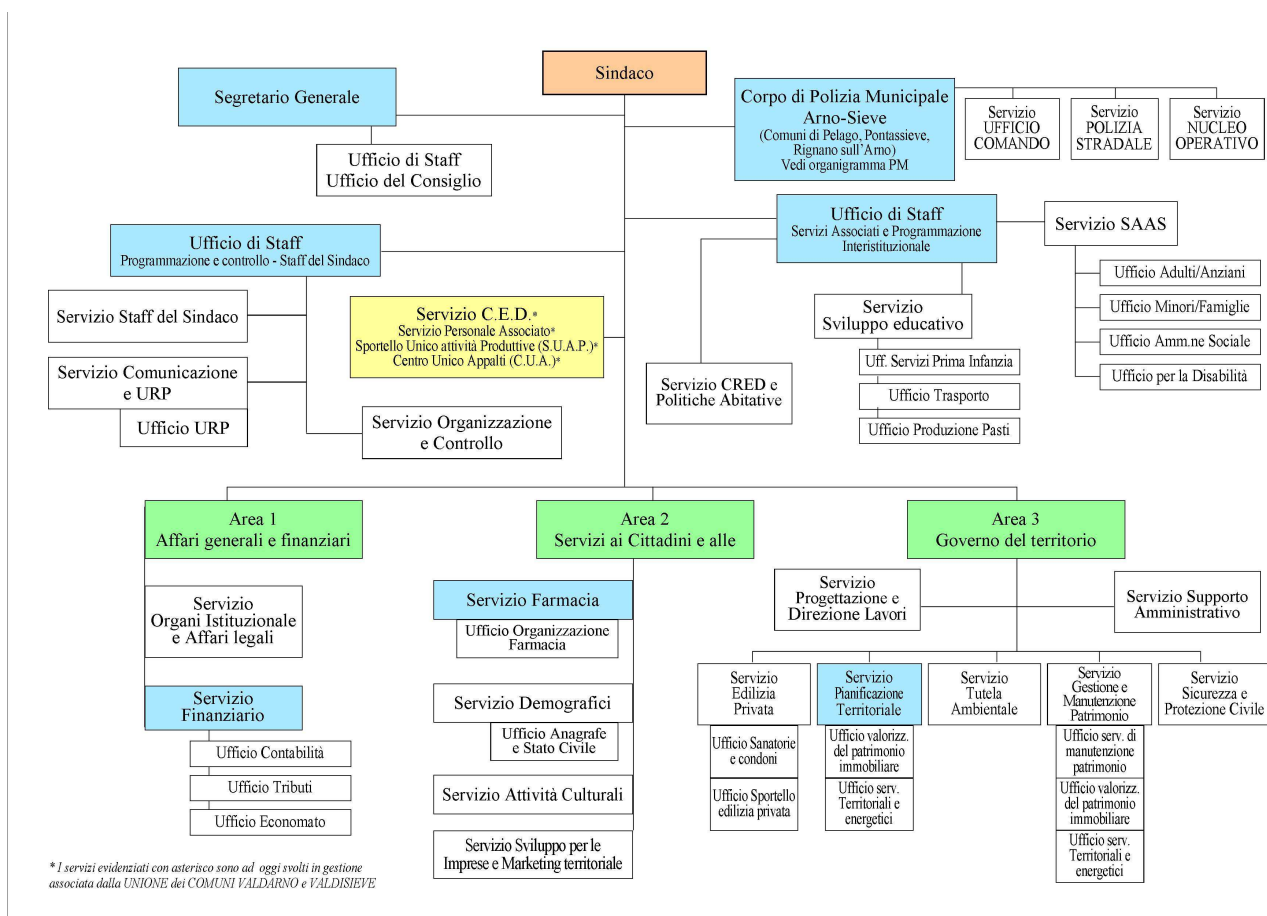
- Gli obiettivi che l'ente si pone per dar piena attuazione al principio di trasparenza;
- Le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- Gli stakeholders (titolari di interessi) interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- 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 per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: 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. E' quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni. Inoltre l'integrità è considerata fondamentale per il corretto uso della libertà e della discrezionalità amministrativa, al di fuori da qualunque forma di condizionamento, pressione e ricatto ambientale, per evitare i quali è indispensabile garantire adeguate forme di conoscenza immediatamente percepibili ed evidenti.

Questo documento indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Pontassieve intende seguire nell'arco del triennio 2015/2017 in tema di trasparenza ed integrità.

Per quanto attiene alla organizzazione interna ed alle funzioni svolte dall'Amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture operative, si rimanda alla documentazione al riguardo presente sul sito istituzionale e si rimette di seguito il relativo organigramma:

BOZZA



Il percorso fatto in questi anni dalla data di adozione del Programma ha permesso al nostro ente di mettere a fuoco le principali criticità organizzative di cui occorre farsi carico per arrivare a rendere effettiva quella “accessibilità totale” delle informazioni concernente ogni aspetto dell’organizzazione voluta dalla legge.

Con il presente Programma ci si prefigge di ampliare gli ambiti della trasparenza, sia in termini quantitativi, che e soprattutto qualitativi: completezza, tempestività, aggiornamento costante, comprensibilità, strutture logiche e semantiche semplici, nel rispetto dei principi della libera disponibilità e del riutilizzo, per consentire e favorire la partecipazione dei cittadini alle fasi del ciclo di gestione della performance, la conoscenza dei servizi resi, le caratteristiche qualitative e le modalità di erogazione degli stessi.

Le misure del PTTI sono coordinate con le misure e gli interventi previsti nel Piano di prevenzione della corruzione, del quale il presente Programma costituisce una sezione, in ragione dell’identità degli obiettivi di fondo, sottolineati dalla recente normativa e dalle direttive della Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.). Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

BOZZA

2. DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e delle disposizioni in materia dei dati personali, sul portale comunale devono essere pubblicati i seguenti dati:

1. Disposizioni generali
2. Organizzazione
3. Consulenti e collaboratori
4. Personale
5. Bandi di concorso
6. Performance
7. Enti controllati
8. Attività e procedimenti
9. Provvedimenti
10. Controlli sulle imprese
11. Bandi di gara e contratti
12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
13. Bilanci
14. Beni immobili e gestione patrimoni
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione
16. Servizi erogati
17. Pagamenti dell'amministrazione
18. Opere Pubbliche
19. Pianificazione e governo del territorio
20. Informazioni ambientali
21. Strutture sanitarie private accreditate
22. Interventi straordinari
23. Altri contenuti

BOZZA

Per garantire un più elevato livello di trasparenza il Comune ha tuttavia deciso di individuare una ulteriore sub categoria di dati (“monitoraggio e misurazione”), all’interno della sezione della Performance, nella quale indicare i risultati dell’attività di misurazione dei servizi erogati, svolta sulla base del sistema di misurazione e valutazione delle performance dell’Ente (approvato con delibera di G.M. n. 136 del 30/12/2010) e contenuta nel cd. Piano degli Standard in via di definizione.

Rispetto al Programma precedentemente adottato si segnalano nuovi obblighi previsti dall’art. 29 comma 1 bis e dall’art. 33 comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013, come da ultimo modificati dal decreto legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014 n. 89. Nel dettaglio:

- dati relativi alle entrate e alla spesa di cui ai bilanci preventivi e consuntivi in formato tabellare aperto che ne consenta la esportazione, il trattamento e il riutilizzo secondo lo schema tipo e le modalità del D.P.C.M. del 22 settembre 2014;
- indicatore annuale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato “indicatore annuale di tempestività dei pagamenti” secondo le modalità definite dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014;
- indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento, secondo le modalità definite dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014;

3. SOGGETTI RESPONSABILI E MODALITA’ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E LORO AGGIORNAMENTO

Il Sindaco, con proprio provvedimento, individua il **“Responsabile della trasparenza”** con il compito di controllare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e la integrità (PTTI).

A tale fine il Responsabile promuove e cura il coinvolgimento delle aree e degli uffici di staff dell’ente. Il responsabile della trasparenza riferisce agli organi di indirizzo politico-amministrativo tramite costante informativa all’Ufficio di Direzione anche su eventuali inadempimenti e ritardi. Alla data di approvazione del presente aggiornamento del Programma il Responsabile della trasparenza, nominato con atto sindacale, è il Vice Segretario Francesco Cammili. Resta fermo quanto stabilito dall’art. 43 del decreto legislativo n.33/2013 riguardo alle segnalazioni obbligatorie ivi previste. Il Nucleo di Valutazione attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità secondo quelle che sono le direttive emanate dall’A.N.A.C.

Per assicurare l’attuazione della disciplina della trasparenza è stata definita sulla home page del sito istituzionale dell’Amministrazione un’apposita sezione, raggiungibile da un link

BOZZA

identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" con l'indicazione di una serie di dati, in parte già previsti dal D.Lgs.150/2009, in parte da altre normative vigenti. Parallelamente viene garantita la pubblicazione di altri dati obbligatori in specifiche sezioni del portale. In particolare si rimanda allo allegato "A" al presente Programma la definizione dei contenuti degli atti soggetti a pubblicazione con il puntuale riferimento normativo, la indicazione della struttura competente alla pubblicazione, i relativi tempi di durata e le modalità di aggiornamento.

La pubblicazione on line viene effettuata in coerenza con quanto riportato nel Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e nel documento "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" con particolare riferimento ai seguenti argomenti (deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15.05.2014):

Limiti generali alla trasparenza (art. 1 e 4 del d.lgs. n.33/2013);

Pubblicazione di dati personali ulteriori (art. 4 comma 3 del d.lgs.);

Qualità delle informazioni (art. 6 del d.lgs.);

Modalità di pubblicazione online dei dati personali (art. 7 del d.lgs.);

Limiti al riutilizzo di dati personali (art. 4 e 7 del d.lgs.);

Durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8, 14 comma 2 e 15 comma 4 del d.lgs.);

La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della Trasparenza dell'Ente che si avvale del Servizio Staff del Sindaco in ordine ai dati e procedimenti da pubblicare, mediante soggetto appositamente nominato che cura la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle altre informazioni in arrivo dai vari settori, fatte salve eventuali e successive diverse modalità di organizzazione della procedura che si vorranno adottare.

I dirigenti ed apicali dei settori comunali devono invece intendersi quali responsabili in merito alla individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione, pubblicazione ed aggiornamenti dei singoli dati, documenti ed atti di competenza delle rispettive strutture organizzative. Tali responsabili potranno, con proprio atto scritto, individuare , nell'ambito delle proprie strutture, i soggetti referenti a cui affidare l'incarico di provvedere agli adempimenti necessari per la pubblicazione come poi in dettaglio riportato. In sostanza dal punto di vista organizzativo i dati, i documenti e le altre informazioni oggetto di pubblicazione sono selezionati e individuati su apposito incarico dei Responsabili competenti (dirigenti ed apicali) e, fatte salve procedure automatizzate di pubblicazione, vengono inviati ad una casella di posta elettronica e quindi pubblicati nella apposita sezione del sito dal soggetto individuato quale **Responsabile del procedimento di pubblicazione**, previa adozione di ordine di servizio del Responsabile dello Staff

BOZZA

del Sindaco. Sono sempre i dirigenti e/o apicali che assicurano l'effettivo aggiornamento delle informazioni pubblicate, la completezza e comunque il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 6 del decreto legislativo n. 33/2013, mediante personale appositamente investito della funzione.

Per quanto riguarda la pubblicazione in via generale dei dati sul sito del Comune, con riferimento a tutte le pagine del portale, si richiamano le Linee guida del Garante della Privacy (provvedimento n. 243/2014 prima citato). In particolare, nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (ad esempio l'art. 124 del D.Lgs. 267/2000), viene assicurato il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul sito web durante il circoscritto ambito temporale previsto, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati. In tal caso l'indicazione del periodo di pubblicazione dovrà essere comunicata di volta in volta nella mail di trasmissione del materiale destinato alla pubblicazione sul sito web. Nel caso in cui la legge non disponga circa il tempo della pubblicazione vale quanto stabilito dagli art. 8 e 9 del D.lgs. n.33/2013.

Ai sensi dell'art. 4 comma 4 del decreto si elencano gli atti pubblicabili con alcune limitazioni di massima, fermo restando quanto riportato alla fine del presente paragrafo e la necessità comunque di garantire la tutela della legislazione vigente in materia di tutela della privacy:

Relativamente ai concorsi pubblici e selezioni per assunzione di personale:

- ◇ gli elenchi dei candidati ammessi con la sola indicazione della data di nascita nei casi di omonimia;
- ◇ gli elenchi dei soli candidati ammessi alle singole prove, con la sola indicazione della data di nascita nei casi di omonimia. Non possono esser pubblicati i nominativi dei candidati non ammessi né i punteggi parziali dagli stessi ottenute nelle prove intermedie;

Relativamente alle ammissioni all'asilo nido:

- ◇ gli elenchi dei bambini inseriti in graduatoria con la sola indicazione di lattante o divezzo e il solo punteggio complessivo. La data di nascita può essere pubblicata nei soli casi di omonimia;

Relativamente alle graduatorie per l'assegnazione di borse scolastiche o altri benefici in materia di diritto allo studio:

- ◇ sono pubblicabili , a condizione che non possa emergere dall'inserimento in graduatoria una situazione economica disagiata dei beneficiari che possa creare loro imbarazzo e/o disagio; altrimenti si deve rendere anonima la graduatoria;

Relativamente alle graduatorie per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica o edilizia convenzionata od agevolata:

BOZZA

◇ le graduatorie sono pubblicabili con la sola indicazione dei nominativi dei soggetti inseriti, integrata dalla eventuale data di nascita in caso di omonimia ed il solo punteggio complessivo ottenuto.

In ogni caso le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4 comma 4 del decreto n.33/2013) e permane il divieto di diffusione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 comma 6).

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA- COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE

La Giunta comunale approva annualmente il Programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti su proposta del Responsabile. Il Programma andrà poi pubblicato nell'apposita sezione del sito.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è coerente con i principi generali della normativa sul cd. Ciclo della performance di cui all'art. 14 del D.lgs.vo n. 150/2009, così come sono stati recepiti ed adattati per l'ente comunale, nel rispetto dei sistemi di programmazione degli Enti locali previsti dal TUEL e dell'esperienza della loro applicazione, nel contesto specifico dell'Ente.

Il comune di Pontassieve ha già definito l'importanza strategica del tema della trasparenza attraverso le Linee Programmatiche di Mandato e nelle successive Relazioni Previsionali e Programmatiche allegate ai vari bilanci di previsione, approvati dal Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. n. 267 del 2000; si rinvia a tal fine ai contenuti delle linee ed alle progettazioni correlate previste dai vari PEG/PIANI delle PERFORMANCE adottati nel corso del tempo.

4.1 OBIETTIVI PROGRAMMATICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Il presente programma trova attuazione anche attraverso specifici obiettivi di innovazione gestionale contenuti nel PEG 2015 in materia di trasparenza, collegati alla Linea Programmatica di Mandato n.3 "Pontassieve semplice ed efficiente" e sarà contenuto anche come obiettivo strategico trasversale nel Documento Unico di programmazione (DUP) 2016-2019 di prossima approvazione.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti nel decreto legislativo n. 33/2013 sarà altresì collegato, in sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) annuale a specifici obiettivi strategici/operativi, trasversali e/o individuali, da affidare alla dirigenza, il cui raggiungimento sarà accertato attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della performance.

BOZZA

4.2 COLLEGAMENTI CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE COMUNALE

La trasparenza deve essere assicurata, non soltanto sotto un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati, così come prevista dalla legge, per finalità di controllo sociale, ma sotto il profilo “dinamico” direttamente correlato alla performance. A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un “miglioramento continuo” dei servizi pubblici erogati dal Comune.

In tale ottica il Programma mette a disposizione di tutti i cittadini dati chiave sull'andamento dell'amministrazione.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la completa pubblicazione on-line dei dati così come prevista dalla vigente normativa e la completa attuazione delle azioni previste nel presente documento, ha l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente Programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (cd. stakeholders), descritto al successivo pt.5.

5. DESCRIZIONE DELLE ALTRE INIZIATIVE PER LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA' E PER LA LEGALITA'

Al fine di garantire il rispetto della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità nell'azione amministrativa dell'Ente, oltre a quanto previsto in materia di pareri dei Responsabili delle Aree/Uffici di Staff sulle proposte deliberative, è in atto un sistema di controllo successivo sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi in genere. Tale sistema è stato ulteriormente potenziato, anche in applicazione di quanto stabilito dal Decreto Legge sugli Enti Locali (D.L. n.174/12) approvato dal Governo. A tale scopo sono già state predisposte le norme regolamentari attuative (regolamento comunale sui controlli interni licenziato dal Consiglio Comunale nel mese di dicembre 2012 e sue successive modifiche). I controlli attualmente in vigore o comunque in fase di implementazione sono i seguenti:

Controllo strategico;

Controllo di gestione;

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;

Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;

BOZZA

Controllo sulle Società Partecipate non quotate ;

Controllo sugli Equilibri Finanziari;

Controllo sulla qualità dei servizi erogati .

Da un altro punto di vista è stato potenziato il servizio di controllo interno, volto a garantire, attraverso l'esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati alla cittadinanza, il rispetto dei principi di economicità ed efficienza dell'azione amministrativa. Questo servizio fa da supporto tecnico al Nucleo di valutazione nell'attività di valutazione della Performance organizzativa dell'Ente ed individuale dei Responsabili dei Servizi, così come stabilito dal D.Lgs. 150 del 2009.

Accanto a queste iniziative, l'Amministrazione intende anche sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione dei servizi on line.

E' stato provveduto a dare attuazione a quanto previsto in materia di pubblicità degli atti, con riferimento alla Legge n. 190/12, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione ed al D.L. n. 174/12 .

5.1 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS (PORTATORI DI INTERESSE)

Per il triennio 2015-2017 si ritiene opportuno favorire l'ulteriore crescita di una cultura della trasparenza nella struttura interna dell'Ente, consolidando, attraverso una specifica attività formativa non soltanto finalizzata all'aggiornamento normativo, ma anche al consolidamento di un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e alla soddisfazione dei suoi bisogni. Vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al Vice Segretario Generale dell'Ente in qualità di responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Eventuali altri stakeholders rispetto a quelli di cui al comma 1 del presente articolo, anche in considerazione delle peculiarità esistenti a livello locale, verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.

BOZZA

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi potranno essere :

- a) implementate forme di ascolto diretto oppure on-line tramite gli uffici di sportello (URP, SUAP, SUE ove presente);
- b) attivate forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- c) creati spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
- d) organizzate giornate dedicate alla trasparenza.

6. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

Comunicazione interna alla struttura

La comunicazione del PTTI, quale sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, viene effettuata con le medesime modalità previste nel PTPC, dandone particolare evidenza sulla home page del sito internet comunale. Anche sulla base di eventuali richieste ricevute il Responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti dell'Ufficio di direzione in uno specifico incontro, che ha anche un contenuto formativo, volto ad evidenziare i compiti affidati ed il contributo a ciascuno richiesto ai fini della attuazione del Programma, secondo le attività e le scadenze impostate e che risultano meglio riportate nello allegato "A" al presente Programma .

Comunicazione verso i portatori di interesse esterni

Il PTTI è pubblicato, anche come sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente ". L'ente, inoltre, pubblica sulla home page del proprio sito web, un comunicato informativo sulla adozione del presente Programma e dei suoi aggiornamenti.

7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali ed organizzative del Comune di Pontassieve e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse specifiche e tempistiche indicate nella tabella di cui allo allegato "A", i dirigenti e/o apicali, per tramite dei propri referenti (si veda pt. 3) per la elaborazione e lo aggiornamento, sono tenuti alla pubblicazione in via informatica, dandone notizia anche al Responsabile della trasparenza, dei dati e delle informazioni di loro diretta competenza.

BOZZA

Ai fini della attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del decreto legislativo n.33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza secondo le modalità pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti", "Accesso civico". Nei casi di ritardo o di mancata risposta , il richiedente può ricorrere al Segretario generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della istanza.