



Comune di Arzignano

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
TRIENNIO 2012/2014**

1. PREMESSA

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito indicato Programma, il Comune di Arzignano intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009, pur evidenziando che tale Programma è espressamente previsto dal comma 2 del citato art. 11, comma che non trova diretta applicazione agli enti locali e nei confronti del quale non sussiste neppure per gli enti locali un obbligo di adeguare i propri ordinamenti ai principi in esso previsti (cfr. art. 16, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 150/2009).

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Arzignano si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa comunale e nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

1.1 SUPPORTO NORMATIVO

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- Il D.Lgs, 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza 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”*;
- La Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *“Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità”*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative della trasparenza;
- La Delibera n. 2/2012 della CIVIT *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità”*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti

web istituzionali pubblici.

- la delibera di 02.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le “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”;

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 internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009. Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 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 DLgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (obbligo, peraltro, non esteso agli enti locali).

1.2. Organizzazione e funzione dell’Ente

La struttura organizzativa dell’Ente prevede la presenza del Segretario Direttore Generale e di n.5 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- Corpo di polizia locale
- Economico finanziario
- Gestione del Territorio
- Lavori pubblici e progettazioni
- Servizi al cittadino

Il vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 240 del 31/08/2011 ed è consultabile sul sito istituzionale nella sezione “Trasparenza, Valutazione e merito”.

L’assetto organizzativo dell’Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito”.

1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell’allegato A al presente Programma.

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell’Ente e si avvale del supporto dei settori di volta in volta interessati. Egli si avvale , in particolare, del supporto del Dirigente del settore economico finanziario e del personale del servizio personale .

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un’attività di impulso, nei confronti degli organi politici per l’elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012).

Ai Dirigenti dell’Ente compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma e l’attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012).

1.4. Ambiente entro cui si colloca il Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 richiamate al precedente paragrafo 1.1., deve essere collocato all’interno della apposita Sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento, si prevede, in prospettiva, lo studio e l'attivazione entro il 2013 di un nuovo sito o di un aggiornamento/riorganizzazione del sito esistente avente caratteristiche di piena e semplice accessibilità.

2.2. Standard di comunicazione - linee guida per i siti web

Nella realizzazione e conduzione del sito devono essere tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

2.3. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *“A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune di Arzignano ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche “Linee guida...” e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. “diritto all'oblio”).

2.4. Procedure organizzative

Sono state riviste le procedure organizzative definendo un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede la modalità dell'inserimento decentrato tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti che compongono la “rete” dei redattori e mediante la redazione centrale che fa capo all'Unità Nitt. Questo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (*web writing*, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative (vedi anche punto 5). Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione rappresenta un'esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell'ente. Nel tempo tale rete ha maturato competenze tecniche e comunicative funzionali a garantire uno strumento di informazione all'altezza dei tempi (sia dal punto di vista tecnologico che informativo). Oggi si pone il problema di un'ulteriore responsabilizzazione delle figure che compongono la rete, anche in relazione all'evoluzione della normativa richiamata precedentemente (punti 1 e 2).

Questa esperienza costituisce la base del progetto più ampio dell'*Urp diffuso e policentrico*, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (*front office*, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail, etc.), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'ente.

In tale ambito acquisiscono particolare rilevanza l'istituto portale Arzignano Dialoga- S.O.S. Arzignano (che già rende possibile una comunicazione bidirezionale: dall'amministrazione al cittadino e dal cittadino all'amministrazione per segnalazioni di reciproco interesse) e sia al sito internet/blog www.inarzignano.it, visto come “vetrina” interattiva di facile ed agevole lettura, specie per un target giovanile, degli eventi e degli appuntamenti dell'Ente, dove lo scopo del blog è appunto quello di pubblicizzare e dare giusto maggior risalto e adeguata diffusione alle iniziative indirizzate e legate alla Comunità, da porre in affiancamento e a potenziamento dell'originario sito istituzionale del Comune.

In tale ottica e prospettiva uno strumento fondamentale è rappresentato anche dal periodico comunale "In Arzignano" che rappresenta un mezzo di diffusione capillare, in forma semplice ed immediata, delle informazioni istituzionali.

2.5. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Il piano della Performance /Piano degli obiettivi 2012, validato dal Nucleo di valutazione, è stato pubblicato nella sezione Trasparenza, valutazione e merito, così come la rendicontazione 2011.

Nel corso del 2012/2013, in coerenza con la Delibera Civit n. 2/2012, verranno approfondite le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale sono già presenti quasi tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). Essi dunque sono:

Categoria	Norme di riferimento
Curricula e retribuzione dei dirigenti	Art. 11, c. 8 lett. f) e g) D.Lgs. n. 150/09
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo	Art. 11, c. 8 lett. h) D. Lgs. n. 150/09
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 11, c. 8 lett. f) D. Lgs. n. 150/09
Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Art. 11, c. 8 lett. e) D. Lgs. n. 150/09
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Art. 21 L. n. 69/09
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11, c. 8 lett. i) D. Lgs. n.150/09
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11, c. 8 lett. d) D. Lgs. n. 150/09
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Art. 11, c. 8 lett. d) D. Lgs. n. 150/09
Codici di comportamento	Art. 55, c 2 del D. Lgs. n. 165/01
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli Uffici	Art. 54, c 1, lett. a) D. Lgs. n. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54, c 1, lett. a) D. Lgs. n. 82/2005
Piano e relazione sulle performance	Art. 11, c. 8 lett. b) D. Lgs. n. 150/09
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11, c. 8 lett. a) D. Lgs. n. 150/09
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori	Art. 23, c. 5 L. n. 69/09
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Artt. 1 e 2 D.P.R. 118/2000
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Art. 23, c. 1 e 3 della L. n. 69/09

3.2. Integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere al completamento dei dati obbligatori ed a una costante integrazione dei dati già pubblicati, sulla base delle previsioni di legge e delle modifiche normative, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Trasparenza Valutazione e Merito.

3.3. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità.

4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

4.1. Definizione iter procedurali

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", così come definita nei punti 3.1, 3.2, 3.3 si rivedrà l'iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

4.2. Definizione iter automatici

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati si avrà entro il primo semestre 2013: a tal fine, si procederà alla gestione automatizzata degli atti al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

4.3. Definizione degli iter manuali

Il Comune ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.4 Accessibilità delle informazioni

Il Comune di Arzignano, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra elencata, ha avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini, conformemente alle linee guida della deliberazione CIVIT n. 105/2010. Alla data del 05/11/2012 sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

- **Dati informativi relativi all'Ente** (sulla home page sono riportate nella sezione "Uffici e Servizi" indicazioni per i contatti e le caselle elettroniche);
- **Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa** (sulla sez. "Uffici e Servizi" della home page è indicato il nominativo dei Responsabili per ogni unità organizzativa ed il relativo ruolo, oltre che gli orari di apertura al pubblico di ogni ufficio; nella sezione è ricostruibile la struttura organizzativa dell'ente);
- **Dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo** (sez. "Amministrazione" della home page);
- **Accessibilità agli atti "on line"** (vi è la possibilità di scaricare la modulistica necessaria per ogni pratica, i Regolamenti inerenti le materie di rispettiva competenza, gli strumenti di pianificazione territoriale e gli atti di governo del territorio dalla "home page" nella sezione "Documenti");
- **Albo Pretorio "on line"** (nella sez. "Albo on line" della home page istituzionale);
- **Trasparenza valutazione e merito** (nella home page istituzionale mediante apposito link alla specifica sezione, suddivisa in: curricula e trattamento economico degli amministratori, del Segretario Comunale e dei dirigenti, e dei titolari di incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità; prospetto presenze/assenze del personale dipendente; informazioni circa la contrattazione integrativa, elenco delle collaborazioni esterne, norme disciplinari, assetto organizzativo dell'ente, regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, bilanci di

previsione e consuntivi e relazione previsionale e programmatica, piano dettagliato degli obiettivi e piano esecutivo di gestione, motore di ricerca delle delibere e delle determinazioni dal 1999 ad oggi, elenco responsabili privacy).

4.5. Collegamenti con il Piano della Performance

Il Piano della Performance che il Comune di Arzignano predispone annualmente, deve contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza. L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.

4.6. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D. Lgs. n. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo. Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione della PEC ed ai sensi dell'art. 54 comma 2 ter del Codice di amministrazione digitale, è stato riportato il seguente indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale: arzignano.vi@cert.ip-veneto.net

4.7. Strutture competenti e Responsabile del Procedimento

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare relativamente alla trasparenza, ciascun Ufficio è responsabile per le materie di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo il seguente prospetto:

Dati	Ufficio di riferimento
Curricula e retribuzione dei dirigenti	Ufficio Personale
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo	Ufficio Personale
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Ufficio Personale
Nominativi e curricula del Nucleo di Valutazione	Ufficio Personale
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Ufficio Personale
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Ufficio conferente l'incarico
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio Personale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Ufficio Personale
Codici di comportamento	Ufficio Personale
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli Uffici	Ufficio Segreteria
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Ufficio Segreteria
Piano e relazione sulle performance	Ufficio Segreteria
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Ufficio Segreteria
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori	Ufficio Ragioneria
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Uffici direttamente coinvolti
Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.	Uffici direttamente coinvolti

4.8. Utilizzabilità dei dati

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e

gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

5.1. Finalità

Il Comune di Arzignano ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere da! Comune.

In ragione di ciò il Comune di Arzignano promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

5.2. Presentazione del Programma Trasparenza e Integrità

A seguito della adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed ai fini della sua eventuale integrazione e rimodulazione, si provvederà - previa definizione delle relative modalità - a definire con l'Amministrazione e con i Dirigenti dei diversi settori dell'ente modalità idonee per la conoscenza di tale strumento.

5.3. Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D. Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine - pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali - il Comune di Arzignano procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2/2012).

Al settore "Servizi ai cittadini", con la collaborazione della Direzione generale e degli altri settori, è affidato l'incarico di organizzare l'iniziativa a decorrere dal 2013.

In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.

5.4. Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle Informazioni

Da tempo il Comune di Arzignano, 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, della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, nella sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni previste per legge relative al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, al Segretario Generale e ai Dirigenti.

Infine i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

Sempre sul sito, in apposita sezione "servizi on line" sono disponibili:

1. Sistema Informativo Territoriale on-line articolato come segue

[SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE \(SIT\) ON-LINE](#)

(E' resa disponibile la consultazione tramite pagina web delle informazioni cartografiche inerenti il Comune di Arzignano.).

[GUIDA ALL'UTILIZZO DEL SIT](#)

(Breve guida all'utilizzo del SIT comunale in formato pdf.)

[PARCHI, GIARDINI E ALBERI COMUNALI](#)

(Tramite questa vista del SIT comunale è possibile vedere le aree verdi del Comune. Incrementando lo zoom sui singoli parchi si possono visualizzare il nome del parco e gli alberi comunali, ogni parco è inoltre dotato di scheda pdf con foto.)

[PISTE CICLABILI E SENTIERI](#)

(Tramite questa vista del SIT comunale è possibile vedere le piste ciclabili e i sentieri del Comune. Le piste ciclabili sono segnate in rosso, mentre i sentieri sono in arancio, giallo e blu.)

2. L'IMU on line

5.5. Istituti di partecipazione e coinvolgimento degli stakeholders

Il Comune di Arzignano ha attivato nel corso del 2011 il servizio Arzignano Dialoga: si tratta di un servizio di partecipazione che ha lo scopo di sostenere e promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale.

Inoltre, il Comune di Arzignano riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo della città e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti e di interesse generale.

Attualmente la piattaforma (denominata " Arzignano Dialoga") è usata dai cittadini anche per segnalare problemi nuovi da sottoporre all'amministrazione, nella modalità del forum pubblico. In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permette di realizzare consultazioni e sondaggi su temi precisi e di garantire la prosecuzione online di discussioni avviate in incontri pubblici (ad es. nei rioni cittadini).

Da luglio 2011 è ripresa la pubblicazione della newsletter online (esterna): uno strumento rinnovato nella grafica e nell'impostazione, per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.

Le newsletter vengono inviate a tutti i cittadini iscritti tramite il sito internet del Comune, nel quale restano comunque pubblicate e archiviate. Con tale strumento la diffusione delle informazioni è capillare e aperta ad una molteplicità di contenuti.

Il confronto con gli stakeholders, facilitato da tale strumento e dagli incontri periodici diretti promossi dall'Amministrazione nei vari settori di competenza, consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

Il Comune di Arzignano ha attivato specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente su specifici servizi. Si intende in tal senso proseguire e, se possibile, incrementare tali esperienze. Da segnalare che nella cultura organizzativa dell'ente è da tempo radicata la metodologia della valutazione della qualità dei servizi resi tra uffici comunali quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale.

6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AI PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, a nella sua qualità di responsabile della Trasparenza ed avvalendosi del Settore Economico finanziario –servizio personale, cura, in occasione della verifica sullo stato di attuazione dei programmi da effettuarsi entro il 30 settembre di ogni anno e del rendiconto della gestione, 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. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera Civit n 2/2012).

6.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli stakeholders

Il Programma triennale viene adottato prima o contestualmente al Piano delle Performance entro la

scadenza prevista in relazione alla data di approvazione del bilancio annuale di previsione. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

6.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

7. ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà, per l'anno 2012, entro le date previste al punto 7.1 e per gli anni 2013 e 2014 nei tempi previsti dagli aggiornamenti di cui al punto 6.2 del paragrafo 6 del presente programma.

7.1. Anno 2012

1. Pubblicazione del Piano per la Trasparenza e Integrità;
2. Pubblicazione dei nominativi e dei curricula dei componenti del Nucleo di valutazione;
3. Pubblicazione dell'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti;
4. Pubblicazione del piano e relazione sulla performance;
5. Indicazione tempi medi di pagamento;
6. Pubblicazione Albo dei Beneficiari;
7. Definizione dell'elenco dei procedimenti amministrativi, dei relativi responsabili e dei termini di attuazione.

7.2. Anno 2013

1. aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e Integrità entro il termine di approvazione del Piano della performance 2013/PDO con pieno adeguamento alla Delibera Civit 2/2012
2. Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi, dei relativi responsabili e dei termini di attuazione entro gennaio 2013.
3. Pubblicizzazione del programma della trasparenza sul periodico istituzionale del Comune.
4. Studio ed aggiornamento del Portale istituzionale
5. giornata della trasparenza 2013

7.3. Anno 2014

1. Aggiornamenti del Programma Trasparenza
2. Realizzazione della Giornata della Trasparenza
3. Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

FASI E SOGGETTI RESPONSABILI
ALLEGATO A

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione / aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale / Responsabile della trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta Comunale Dirigenti Settori / Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale / Responsabile della trasparenza con il supporto del Dirigente settore Servizi al Cittadino e settore economico finanziario.
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori / Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale / Responsabile della trasparenza con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale / Responsabile della trasparenza con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di valutazione