

Programma
Triennale
Trasparenza e
Integrità
2011 – 2013

1. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

L'articolo 11 del D.Lgs. n.150 del 2009 stabilisce che “ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, (...) e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità”. La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, con delibera n. 105 del 2010 ha emanato le “linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, così come previsto dall'art. 13, comma 6, lettere e, del D.Lgs. n. 150 del 2009. Il presente programma è elaborato in maniera conforme a tali linee guida.

2. Selezione dei dati da pubblicare

In base al presente Piano si prevede di pubblicare online i seguenti dati:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano della performance e la Relazione sulla performance;
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) i curricula e le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- f) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- g) nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance
- i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

- l) organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici
- m) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata
- n) attività svolta da ciascun ufficio titolare di P.O.
- o) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241 del 1990 e s.m.i.
- p) tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente
- q) nome del responsabile dell'adozione del provvedimento finale.
- r) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 del D.Lgs. n.150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010.
- s) carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.

Dati relativi al personale:

- I. tassi di assenza e maggiore presenza del personale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici;
- II. retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario Generale;
- III. codici di comportamento.

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

Sul sito istituzionale dell'Ente verranno pubblicate le società per il tramite delle quali vengono gestiti i servizi pubblici. Sarà possibile accedere ai siti istituzionali delle società attraverso il link alle stesse.

Dati sulla gestione dei pagamenti

Le attuali modalità operative adottate all'interno dell'ente sono riportate nella deliberazione di Giunta Comunale n.221 del 5.12.2009 consultabile sul sito alla sezione Trasparenza Amministrativa – Altri documenti – Tempestività dei pagamenti

2. Momentanee esigenze di cassa possono inficiare le normali procedure di liquidazione e di pagamento delle spese in conto capitale a prescindere dalle misure organizzative vigenti all'interno dell'ente;

Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

Albo telematico dei beneficiari di provvidenze di natura economica

3. Descrizione delle modalità di pubblicazioni e delle iniziative di diffusioni on line dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, viene allestita nel sito dell'Ente: www.comune.cortona.ar.it un'apposita sezione, denominata "**Trasparenza, valutazione e merito**" che contiene i dati previsti.

Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati entro diverse sezioni in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in conformità a quanto riportato nel documento "*Linee guida per i siti web della PA*" (art. 4 della direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione), che stabiliscono che il sito web debba essere "trasparente, utile, accessibile, immediato, propositivo". Più in dettaglio, le indicazioni delle *Linee Guida* riguardano i seguenti argomenti:

- **trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;**

Il principio di trasparenza introdotto dall'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150

considera il sito web strumento fondamentale per la circolazione delle informazioni verso l'esterno, a garanzia dell'operato delle amministrazioni pubbliche in piena legalità. Le già citate *linee guida* prevedono uno schema di contenuti minimi da includere nel sito web che vanno dall'organigramma alle scadenze, dall'indirizzario completo degli uffici fino alla retribuzione e ruolo dei dirigenti. E' prevista l'inclusione nelle pagine web di informazioni aggiuntive (parole chiave e *metadati*) che consentono di descrivere meglio tali contenuti per facilitare le ricerche e il recupero delle informazioni.

- **aggiornamento e visibilità dei contenuti;**

Le linee guida sanciscono definitivamente il ruolo del sito web come principale sportello URP per l'amministrazione, sempre disponibile, sempre aperto e capace di erogare informazioni e servizi. Il canale web viene definito "*punto di accoglienza*

e di accesso per un bacino di utenza potenzialmente e, auspicabilmente, molto più esteso e diversificato di quello di qualunque sportello tradizionale".

Nel processo di valorizzazione, gioca un ruolo fondamentale la rapidità e la facilità di aggiornamento dei contenuti, affidata ad un nuovo *sistema CMS (content management system* o sistema di gestione dei contenuti) completamente open-source e senza licenze software aggiuntive.

- **accessibilità e usabilità;**

la nuova versione del sito utilizzerà a livello tecnico tutti gli accorgimenti necessari per il rispetto della normativa italiana sull'accessibilità dei siti web della Pubblica Amministrazione (legge Stanca 4/2004 e succ.). E' previsto il collaudo per l'accessibilità, secondo documentazione prevista dal Ministero per l'ottenimento del bollino di sito accessibile.

- **classificazione e semantica;**

l'interoperabilità semantica, ovvero la *possibilità di*

individuare in modo omogeneo gli attributi che caratterizzano una risorsa (metadati) e i

valori che gli attributi possono assumere (vocabolari) quando si descrivono i contenuti, è garantita dall'utilizzo di un nuovo motore di ricerca interno al sito, dall'inserimento di un'area "documentazione" e dall'utilizzo di uno speciale criterio di ricerca basato su parole chiave, la cui dimensione varia in base alla frequenza di ricerca da parte degli utenti o dalla classificazione dei contenuti stessi, sempre mediante parole chiave (c.d. folksonomy)

- **formati aperti;**

E' prevista l'introduzione, in aggiunta ai formati PDF già presenti per gli allegati scaricabili e modificabili, del nuovo formato Open Office (.ODT);

- **contenuti aperti.**

E' prevista l'adozione, per tutti i nuovi contenuti diffusi attraverso il sito, della Italian Open Data Licence, licenza progettata in maniera specifica per i data set della pubblica amministrazione. La distribuzione dei contenuti del sito attraverso questa nuova licenza di distribuzione del software consentirà una libera circolazione delle informazioni, unita a specifiche garanzie per l'ente pubblico creatore dei contenuti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva, dal soggetto interessato, secondo la materia trattata, che potrà essere il segretario comunale, un responsabile del servizio o amministratore e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni. Inoltre, per lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede sia di attivare corsi di formazione diretti al personale dipendente, sia di istituire delle apposite "giornate della trasparenza" per la presentazione e la discussione del Piano della performance e del Piano per la trasparenza e l'integrità.

4. Sezione Programmatica

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono "validati" in quanto a completezza e coerenza complessiva, dal soggetto interessato, secondo la materia trattata, che potrà essere il segretario comunale, un responsabile del servizio o amministratore e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

5. Collegamenti con il piano della performance

La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle *performance* della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche.

“La pubblicazione on line dei dati – si legge, infatti, nella delibera della Civit – consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle

determinate informazioni, infine, è un’importante spia dell’andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance”.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l’adozione del Piano delle *performance*, destinato ad 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.

6. Processo di coinvolgimento degli stakeholder

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nell’acquisire piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi che le informazioni pubblicate sul sito istituzionale siano aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l’interazione con i vari *stakeholders*, ossia i soggetti e/o gruppi portatori di interesse, viene garantita dalla possibilità di contatti con l’Ente innanzi tutto attraverso la casella di posta elettronica protocollo@pec.comune.cortona.ar.it e, secondariamente, attraverso l’utilizzo dei più moderni sistemi informatici rappresentati dalle “Newsletter” (con l’invio periodico di informazioni su iniziative, scadenze, appuntamenti, ecc. riguardanti l’attività del Comune di Cortona) e dal *social network* Facebook (attraverso l’attivazione di una pagina a disposizione sia del Comune, per la pubblicazione di notizie e/o informazioni sull’attività, sia degli utenti, per lasciare commenti, avanzare richieste e suggerimenti).

E’ previsto, nella nuova versione del sito, un meccanismo di ascolto dei cittadini tramite SMS e collegamento con i social network, mediante “servizi di collaborazione” su Twitter e Facebook. Per servizi di collaborazione si intendono tutti quei servizi di nuova generazione che vivono del contributo fattivo degli utenti finali per creare valore: questi tipi di servizi sono anche comunemente indicati come applicazioni **web 2.0**. Il Comune di Cortona possiede già una propria pagina Facebook e un account su Twitter, che verranno ampliati nei contenuti e nelle funzionalità, tanto da diventare il termometro della percezione dell’immagine del Comune per i cittadini digitali.

7. Posta elettronica certificata

L’Amministrazione ha attivato, per ogni settore una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un’apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner.

8. Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato programmare ogni anno giornate pubbliche nel corso delle quali il Sindaco e gli amministratori possano illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato nonché gli obiettivi prioritari degli anni interessati.

Non sono direttamente applicabili agli enti locali le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori; pertanto, in attesa di definire i criteri sulla base dei quali individuare interlocutori effettivamente significativi per la nostra realtà locale, si ritiene comunque importante proseguire l'attività di consultazione con tutte le organizzazioni sindacali e le associazioni di categorie sul Bilancio di previsione e sulle tariffe a domanda individuale.

Per quanto riguarda la misurazione dei risultati e dell'efficacia/efficienza della comunicazione verso gli stakeholders, le linee guida per i siti web della P.A. prevedono uno specifico indice di misurazione della performance denominato "amministrazione 2.0" che misura il tasso di utilizzo delle nuove tecnologie quali social network e strumenti di feedback da parte degli utenti. Viene così garantita la misurazione dell'apertura del sito verso le nuove forme di presenza attiva dei cittadini dagli strumenti di rilevazione del gradimento (emoticon) alla consultazione fino alla vera e propria partecipazione;