

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014-2015-2016

1. PREMESSA

Con la redazione del presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Sant'Ilario d'Enza intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11 del D Lgs. N.150/2010.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità ed integrità, il Comune di Sant'Ilario d'Enza 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. Struttura dell'Ente

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale, responsabile anche del Settore affari generali ed istituzionali – Attività in staff al Segretario generale e di n 5 posizioni organizzative relative ai seguenti ulteriori settori:

- Programmazione e gestione risorse
- Assetto del territorio
- Attività scolastiche, culturali e sportive
- Politiche sociali
- Farmacia

Il servizio di segreteria generale è gestito in forma associata con il Comune di Campegine.

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza fa parte dell'Unione Val d'Enza a cui sono state trasferite le seguenti funzioni:

- Polizia locale
- Protezione civile
- Servizio sociale integrato

Una parte dei Comuni appartenenti all'Unione Val d'Enza, tra cui il Comune di Sant'Ilario d'Enza, svolge in forma associata, pur non avendo trasferito la relativa funzione, il servizio appalti lavori, servizi e forniture.

1.2. Fasi e soggetti responsabili

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 presente programma. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente e si avvale della loro collaborazione.

Il Nucleo tecnico di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma . Il Nucleo verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Al Segretario generale e ai Responsabili di settore dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

1.3. Ambiente in cui si colloca il programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è collocato all'interno della apposita Sezione trasparente, sottosezione Disposizioni generali accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune. Il Programma in oggetto rappresenta, insieme al Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sant'Ilario d'Enza, allegato al Programma triennale

2014/2016 per la prevenzione della corruzione. Tutti questi strumenti, a loro volta, vengono valutati all'interno del ciclo annuale della performance.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune un proprio sito internet istituzionale.

La home page del sito web del Comune di Sant'Ilario d'Enza è caratterizzata da una partizione in quattro macro sezioni: una centrale dedicata alle news riguardanti il territorio e l'attività amministrativo-istituzionale; una sezione destra relativa ai contenuti afferenti "Trasparenza, Valutazione e Merito" fissati dalle "Linee Guida per i siti Web delle Pubbliche Amministrazioni"; una sezione sinistra con informazioni varie relative al territorio; una sezione inferiore contenente notizie aventi carattere non occasionale. Nella home page sono presenti richiami diretti ai canali di comunicazione diretti con i cittadini (indirizzo di posta certificata, ecc.) e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico denominato InfoComune, il collegamento all'Albo Pretorio On Line e link ai siti tematici del Comune come la Biblioteca Comunale, il Centro Culturale, il sito di eventi "Vivere S. Ilario".

Secondo quanto stabilito dalle "Linee Guida per i siti Web delle Pubbliche Amministrazioni", il livello di interattività del sito è al momento da considerarsi di "livello 3", cioè di "interazione a due vie" nella quale "l'utente può avviare "atto/procedimento" amministrativo di interesse e viene garantita on line solo la presa in carico dei dati immessi dall'utente e non la loro contestuale elaborazione". Nel corso dell'anno 2013, il responsabile della trasparenza, supportato dalla struttura di comunicazione e sulla scorta di quanto previsto nella relazione previsionale e programmatica, ha lavorato, supportato dalla struttura di comunicazione, alla strutturazione di un nuovo sito internet, sulla scorta delle seguenti linee guida:

- soluzione grafica che risponda all'esigenza di un intuitivo utilizzo da parte del cittadino e favorisca forme di avanzata "usabilità"
- soluzione grafica con template responsive design leggibile anche attraverso tablet
- apertura tecnologica strumentale all'utilizzo del sito per usufruire di servizi direttamente da casa (es. pagamento rette, certificazione.....etc...)
- massima accessibilità, anche per le persone diversamente abili
- rispetto delle linee guida nazionali per i siti web della Pubblica Amministrazione
- predisposizione modulo newsletter
- creazione sottoprogetto centro culturale Mavarta con grafica ripresa dal sito istituzionale
- il sito web dovrà prevedere in home page una sezione dedicata allo sportello polifunzionale

Attualmente il sito non è visibile in quanto sono in corso le operazioni di passaggio dei contenuti dal vecchio al nuovo sito. In ogni caso, se ne evidenziano le caratteristiche salienti:

- home page dai contenuti snelli, incentrata, nella barra superiore, sui temi più ricercati dai fruitori, ossia "Comune – Amministrazione trasparente – Sportello polifunzionale – Albo on-line";
- accessibilità bidirezionale: da una parte "Entra in Comune", in cui i cittadini troveranno tutti i contenuti afferenti all'organizzazione e alle attività amministrative del Comune e "Vivi Sant'Ilario", in cui, invece, saranno rinvenibili tutti i contenuti relativi al tessuto culturale, ricreativo e di vivibilità del Paese;
- nella parte bassa della home page saranno in evidenza le notizie importanti che l'Amministrazione intende rendere note immediatamente;
- tutti i contenuti della home page saranno visibili nella schermata video, senza bisogno di scorrere in basso con il cursore;

- nella sezione dello sportello polifunzionale il cittadino troverà tutte le schede procedimento relative ai processi ai seguiti dal medesimo sportello con la relativa modulistica.

Si darà ampio spazio alla trasparenza degli atti attraverso l'implementazione della sola Sezione trasparente che rappresenterà la banca dati da cui attingeranno tutte le informazioni pubblicate sul sito internet.

L'implementazione del sito internet, diversamente rispetto all'anno passato, sarà effettuata dai referenti della comunicazione, ciascuno per il proprio settore. La struttura di comunicazione, coordinata dal responsabile dello sportello polifunzionale, promuove processi di standardizzazione delle informazioni e coordinamento delle funzioni comunicative. Dal punto di vista metodologico, si pone in un'ottica di comunicazione integrata e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i vari settori.

L'architettura del nuovo sito internet, in coerenza con quanto previsto nell'annualità 2013 del presente Programma, sarà attiva in concomitanza con la partenza dello sportello polifunzionale, prevista per marzo 2014.

Entro la medesima data si intende attuare iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (*web writing*, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), per garantire l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative.

2.2 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.

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online* nei termini di legge.

Rispetto a quanto previsto nell'annualità 2013, l'albo pretorio viene gestito attraverso il gestionale atti; in questo modo la lavorazione degli atti nel programma permette l'automatismo della pubblicazione sull'albo pretorio on line.

2.3. Procedure organizzative

In relazione a quanto previsto negli atti di programmazione e nell'annualità 2013 del presente Programma, nel mese di marzo aprirà lo sportello polifunzionale comunale, ufficio con funzioni non solo di informazione e accesso agli atti, ma operativo di primo livello, con la finalità di fornire informazioni e/o servizi di competenza di uffici diversi. Allo sportello polifunzionale vengono trasferite le competenze di altri uffici interni all'Ente, configurandosi come punto di accesso unico all'Amministrazione, dove il cittadino non solo può trovare informazioni, ma anche avviare e completare alcune delle pratiche di suo interesse e necessità.

Con l'apertura dello Sportello polifunzionale, si attiverà un aggiornato modello 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...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'Amministrazione.

2.4. Piano della performance

Il Comune adotta il Piano degli obiettivi/Piano della Performance, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale, nella apposita Sezione trasparente, sono presenti dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino.

A partire dal mese di gennaio 2014, il Comune procede alla pubblicazione sull'albo pretorio on-line delle determinazioni dei responsabili di settore.

3.2. Schema dei dati da pubblicare

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione trasparente presente nel sito istituzionale, visibile in home page, nella parte sinistra, è organizzata in base alla strutturazione disposta dal legislatore.

Attualmente tutti i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono inseriti nella Sezione trasparente e risultano immediatamente visibili sulla home page.

3.3. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, l'aggiornamento del presente Programma verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella Sezione trasparente, sottosezione Disposizioni generali.

4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITÀ DEI DATI

4.1. Definizione iter procedurali

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", si rivedrà l'iter dei flussi manuali e informatizzati nei programmi in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti. Tale lavoro sarà svolto in occasione dell'attivazione dello sportello polifunzionale.

4.2. Definizione iter automatici

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati è prevista con riferimento alle deliberazioni di giunta e consiglio e alle determinazioni dirigenziali, al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

4.3. Individuazione responsabili

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale.

4.4. Aggiornamenti

Nella schema di cui all'allegato A sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE E CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

5.1. Finalità

Il Comune di Sant'Ilario d'Enza ha in gran parte adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata Sezione trasparente.

Inoltre, sul sito vengono pubblicate anche altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

5.2 Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune, nell'ambito dello sviluppo futuro dello sportello polifunzionale, è intenzione di questa Amministrazione rendere disponibili applicativi per l'autocertificazione dei documenti anagrafici e

di stato civile, mediante apposita autenticazione. L'elemento peculiare del servizio è che la validità del contenuto dell'autocertificazione è attestata in tempo reale dagli uffici demografici del Comune. Inoltre, sempre in occasione dell'implementazione dello sportello polifunzionale, si prevede di attivare il timbro digitale, che mediante apposita autenticazione, permette al cittadino di ottenere on-line i certificati anagrafici e di stato civile, quindi senza doversi recare in Comune e in modo completamente gratuito.

Si prevede di attivare le funzioni di cui ai commi precedenti entro il 31/12/2015.

In relazione, invece, alla strutturazione della comunicazione interna, il Comune si è dotato di una rete intranet comunale, con la quale il personale, in maniera semplificata, ha la possibilità di condividere tutte le informazioni necessarie allo svolgimento efficiente ed efficace della propria attività lavorativa. Attraverso la rete intranet saranno gestite anche le schede procedimento.

5.3 Diffusione nell'Ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'Ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'Ente: santilariodenza@cert.provincia.re.it

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC., al fine di implementare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

Parimenti, in *home page* è indicato l'indirizzo istituzionale di posta elettronica del Comune non certificato: segreteria@comune.santilariodenza.re.it. Con l'attivazione dello Sportello polifunzionale, l'indirizzo di posta elettronica istituzionale non certificato verrà cambiato e si provvederà a prenderne atto nel successivo aggiornamento del presente Programma.

6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG, 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 quadrimestrale e sui relativi contenuti.

A partire dall'anno 2014, il sistema permanente di valutazione per l'erogazione della performance dei responsabili di settore sarà integrato da elementi di valutazione legati alla trasparenza e comunicazione.

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 dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi 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. Si procederà all'aggiornamento del Programma anche mediante il coinvolgimento degli Stakeholders interni (struttura di comunicazione, sindacati, dipendenti) e di stakeholders esterni.

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 è riportata nell'allegato A al presente programma.