



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2012/2014



1. Finalità e contesto di riferimento.

Il **principio della trasparenza** nella pubblica amministrazione è rilevante per realizzare forme di confronto e di controllo sull'operato dell'Amministrazione Comunale e per aumentarne i livelli di efficienza.

Attraverso l'avvio di un metodo stabile e sistematico di raccolta e pubblicazione dei dati, volto a promuovere la conoscenza, da parte dei cittadini e degli utenti, dell'azione e dell'organizzazione della pubblica amministrazione, può essere conseguito un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto territoriale di riferimento, nell'ambito di un approccio sempre più orientato verso l'*open government*.

Le recenti disposizioni normative, spostando l'attenzione dal semplice "*accesso agli atti su richiesta del soggetto interessato*", alla più generale e ampia "*pubblicità e trasparenza dell'attività e dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni*", impongono l'esigenza - per il settore pubblico - di darsi indirizzi programmatici precisi su modalità, tempi, standard e fruibilità dei servizi e dei procedimenti e, allo stesso tempo, sulla divulgazione pubblica di tutte le relative informazioni.

Il concetto di trasparenza è altresì strettamente connesso al concetto di performance: le Amministrazioni devono rendere noti i propri obiettivi volti al miglioramento continuo dei servizi ai cittadini ai quali devono poi dar conto dei risultati raggiunti.

La trasparenza assume dunque il profilo dell'**accessibilità totale** da parte dei cittadini-utenti, anche ai fini del controllo sull'azione amministrativa e sull'impiego delle risorse pubbliche.

Nel contesto sopra delineato, il D.Lgs. n. 150/2009, art. 11, comma 2, prevede l'emanazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, del **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**. Tale programma non è obbligatorio per gli enti locali, tuttavia il Comune intende dotarsi di uno strumento sulla trasparenza in quanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi: a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento; b) assicurare la conoscenza, da



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il Comune di Villasanta, con il presente piano si prefigge di rendere visibili i propri obblighi in tema di trasparenza e di comunicazione istituzionale, definendo tempi e responsabilità in ordine all'assolvimento di tali obblighi; in tal modo intende partecipare a quel complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano, volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

2. Disposizioni operative per la trasparenza del Comune di Villasanta.

Il Comune di Villasanta ha elaborato le disposizioni operative per la trasparenza e l'integrità, prendendo come modello i principi generali contenuti nelle delibere CIVIT nn. 105/2010, 2/2012;

Va puntualizzato che l'attuazione della disciplina della trasparenza e dell'integrità non si esaurisce nella pubblicazione *online* dei dati, ma comprende anche altre iniziative messe in campo dall'Amministrazione Comunale volte a garantire un adeguato livello di comunicazione e di promozione della partecipazione dei cittadini.

Le disposizioni operative per la trasparenza e l'integrità elaborate dal Comune di Villasanta si strutturano in diverse parti:

- Parte 1** Elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito web, con individuazione della periodicità, del Responsabile, della sezione di pubblicazione e dello stato di pubblicazione
- Parte 2** Iniziative a supporto della trasparenza e della comunicazione istituzionale
- Parte 3** Azioni future
- Parte 4** Soggetti e strutture competenti per l'attuazione della trasparenza – Pubblicazione del Piano



Parte 1 Elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito web, con individuazione della periodicità, del Responsabile, della sezione di pubblicazione, lo stato di pubblicazione

Questa parte contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito. A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante.

Di seguito si riporta l'elenco degli obblighi di pubblicazione sul sito previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti Comunali. In particolare sono state individuate le seguenti aree:

- la tipologia dei dati oggetto di pubblicazione
- i riferimenti normativi di base
- la periodicità degli aggiornamenti
- il Responsabile della pubblicazione dei dati con riferimento alle specifiche tipologie
- la sezione/area tematica di pubblicazione nel sito
- lo stato di attuazione

Tutti i dati e le informazioni relative agli adempimenti per la trasparenza e l'integrità sono pubblicati con modalità informatica. A tale scopo è prevista la revisione costante del sito www.comune.villasanta.mb.it e dei dati in esso contenuti.

Il processo di pubblicazione dei dati

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sulla home page del sito un'apposita sezione, denominata “**Trasparenza, valutazione e merito**” che contiene i dati previsti. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con le seguenti indicazioni:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;



- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono pubblicati dall'URP; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Gli obblighi di pubblicazione .

Gli obblighi di pubblicazione sono riportati in dettaglio nella tabella allegata (all.1).

Parte 2 Iniziative a supporto della trasparenza e della comunicazione istituzionale

Le iniziative previste per promuovere all'esterno e all'interno dell'Ente la conoscenza dell'attività dell'Ente, oltre al costante aggiornamento del sito, sono di seguito descritte:

1. Comunicati stampa

I Comunicati stampa, diretti alle varie testate giornalistiche, contengono notizie e/o informazioni di particolare rilievo e/o interesse pubblico riguardanti l'Amministrazione Comunale.

Sono, di norma, predisposti dall'URP su indicazione dell'Assessorato alla Comunicazione e Relazioni con il Pubblico.

Sono inviati a cura dell'URP alle redazioni delle diverse testate.

2. Pubblicazioni di brochure e opuscoli informativi.

Sono predisposti a cura dei diversi servizi e inviati da questi all'URP sia in formato analogico (per la distribuzione al pubblico) sia in formato digitale (PDF) per la pubblicazione sul sito Internet.

Sono finalizzati ad informare la cittadinanza su iniziative in ambito culturale, sociale, sportivo, ricreativo e sui servizi dell'Ente.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

3. Periodico Comunale.

La pubblicazione “Villasanta Informa” ha periodicità trimestrale e viene distribuita gratuitamente a tutte le famiglie e alle attività produttive sul territorio.

Illustra i servizi e le iniziative dell’Amministrazione negli ambiti di competenza dei diversi assessorati. Uno spazio, per ogni numero, è riservato ai Gruppi consiliari per interventi di carattere politico-istituzionale.

La pubblicazione è realizzata con la supervisione dell’Assessorato alla Comunicazione e Relazioni con il Pubblico, coadiuvato dall’URP.

Ogni numero del periodico è anche pubblicato in formato PDF nella apposita sezione del Sito Internet del Comune.

4. Informacittà

I pannelli luminosi a messaggio variabile sono installati nei luoghi individuati come più idonei nelle diverse zone del territorio.

Contengono brevi messaggi di testo relativi a notizie ed iniziative di utilità pubblica.

Sono gestiti dall’URP che cura il costante aggiornamento dei messaggi.

5. Newsletter

Il servizio Newsletter è attivo dal mese di settembre 2012 e costituisce un ulteriore canale di comunicazione di notizie informazioni su servizi ed eventi già presenti sul sito INTERNET dell’Ente.

La Newsletter denominata Villasant@Informanews ha periodicità mensile e viene redatta ed inviata a cura dell’URP agli utenti iscritti al servizio.



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

6. Nuove Iniziative (social network)

E' in corso di attivazione un account istituzionale del Comune sul Social Network Twitter.

Costituirà un ulteriore canale di ascolto e comunicazione di notizie ed informazioni (in parte già presenti sul sito Internet) e di messaggi di pubblica utilità.

7. La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune si è dotato di una casella istituzionale di Posta Elettronica Certificata (protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it) in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009); la casella è pubblicizzata sulla home page, sulla modulistica e sui modelli di lettera dell'Ente nonché registrata nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Parte 3	AZIONI FUTURE
----------------	----------------------

Il Comune di Villasanta ha già realizzato sul proprio sito istituzionale la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" e ha sviluppato il ciclo di gestione della performance garantendone la trasparenza in ogni fase attraverso la pubblicazione del Piano e della Relazione sulla performance dando così piena conoscibilità del proprio operato alla collettività (link al Piano Performance).

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si pone nel triennio 2012/2014 sono pertanto volti a:

1. Migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei dati da pubblicare sul Sito Istituzionale.
2. Implementare i dati pubblicati anche in adempimento ai nuovi obblighi legislativi in materia di trasparenza.
3. Implementare nel triennio i Servizi forniti in rete grazie anche all'acquisto dei nuovi software in via di attivazione.
4. Provvedere ad un costante aggiornamento dei dati contenuti nel Sito.



AZIONI PREVISTE

- Revisione entro il 31/12/2012 della Sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito” attraverso una revisione e implementazione delle sottosezioni da rendere visibili nella home-page del Sito in conformità alle linee guida dei siti Web della Pubblica Amministrazione.
- Implementazione e aggiornamento dei dati pubblicati nel Sito sino a ricomprendere tutte le casistiche contenute nell'elenco di cui alla tabella Parte 1
- Attivazione sul Sito Istituzionale a decorrere dal 01/01/2013 della sottosezione “Amministrazione aperta” con la pubblicazione dei dati di cui all'art. 18 D.L.n.83/2012
- Implementazione nel triennio dei Servizi on line forniti ai cittadini con visibilità nella home-page del Sito .
- **Parte 4 Soggetti e strutture competenti per l'attuazione della trasparenza
– Pubblicazione del Piano.**

La Giunta Comunale approva gli adempimenti relativi alla trasparenza e l'integrità.

Il Responsabile della trasparenza sovrintende all'insieme delle attività tese a garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed è responsabile della predisposizione e della adozione del Piano. Esso è individuato nel responsabile del settore “Affari generali”.

Le Posizioni Organizzative sono responsabili degli adempimenti sulla trasparenza e integrità: dall'individuazione dei contenuti alla pubblicazione o invio dati all'URP per la pubblicazione, all'aggiornamento delle informazioni e relativi controlli, all'attuazione delle previsioni relative alla trasparenza e integrità . A tal fine i suddetti sono coadiuvati dai referenti per la comunicazione, individuati tra il personale del settore; i referenti svolgono funzioni di raccordo tra gli uffici e l'URP e partecipano attivamente (anche mediante riunioni periodiche) a mantenere efficiente il flusso di comunicazione interna ed esterna.

Compete all'Ufficio Relazioni con il Pubblico la pubblicazione dei dati sul Sito INTERNET, la gestione dei diversi canali di comunicazione (come sopra descritto), la verifica e il coordinamento



Comune di VILLASANTA

UFFICIO DEL PERSONALE

Piazza Martiri della Libertà, 7 – 20852 VILLASANTA

Telefono 03923754217

Fax 039305042

e-mail: personale@comune.villasanta.mb.it

PEC: protocollo@pec.comune.villasanta.mb.it

www.comune.villasanta.mb.it

delle attività di aggiornamento delle informazioni tutte, comprese quelle relative alla trasparenza e integrità, anche attraverso il monitoraggio delle pubblicazioni, l'aggiornamento del sito e dell'elenco degli obblighi di pubblicazione della Parte1 sul sito web dell'Ente.

L'organismo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il presente programma verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale nella sezione "Trasparenza Valutazione e Merito".

Al fine di diffondere nell'Ente l'informazione su tali tematiche il programma verrà pubblicato nella INTRANET aziendale con il duplice scopo di far conoscere come il Comune di Villasanta si sta attivando per dar attuazione ai principi della trasparenza e di promuovere e far crescere la cultura dell'operare amministrativo in modo trasparente.