



COMUNE DI ZANÈ'
PROVINCIA DI VICENZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

P T T I
2015 – 2017

Art. 1- Definizioni

Anche per il prossimo triennio il Comune deve approvare il piano della trasparenza e dell'integrità al fine di garantire ogni iniziativa volta ad un adeguato livello di trasparenza, il tutto attraverso idonei strumenti per rendere accessibile a chiunque l'attività dell'Ente garantendo legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

In tal senso il *Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità* – PTTI - è elaborato tenendo conto delle segnalazioni e dei suggerimenti come pervenuti dagli utenti finali e contiene:

- gli obiettivi per la piena attuazione della trasparenza
- le iniziative e le azioni che il Comune svilupperà per garantire e tutelare un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità con il fine del raggiungimento dei corretti e consoni obiettivi prefissati.

Il piano si sviluppa per il triennio 2015-2017 e verrà aggiornato annualmente a norma di legge. Viene pubblicato sul Sito Istituzionale nell'apposita Sezione “ Amministrazione Trasparente”.

Art. 2 – Organizzazione, struttura e funzione

Il Comune di Zanè è organizzato in Aree attraverso una struttura burocratica composta di n. 28 dipendenti coordinati dal Segretario Comunale.

Il Responsabile della Trasparenza è individuato nella figura del Responsabile Area Tecnica/Tributi – Cavedon arch. Luca.

Le Aree, cui è sovra adibito e preposto un Responsabile, sono:

- Area Segreteria 1
- Area Segreteria 2
- Area Servizi Generali al Cittadino
- Area Ragioneria – Personale
- Area Tecnica/Tributi e Tecnica Manutentiva

L'organigramma dell'Ente, le Aree di riferimento, i curricula, e quanto altro previsto per legge sono contenuti sul Sito Istituzionale del Comune nella Sezione “ Amministrazione Trasparente ”.

Ai Responsabili d'Area compete l'attuazione dei contenuti del presente Piano. In tema di pubblicazione, i medesimi Responsabili ed i Responsabili di procedimento valutano anche la pubblicazione obbligatoria nel rispetto della disciplina in tema di trattamento dei dati personali.

Art. 3 – Strumenti

Il **Sito Istituzionale** del Comune è il primo e più importante mezzo di comunicazione e di raffronto con la generalità dei consociati e degli utenti per cui deve garantire una coerente, trasparente ed esauriente comunicazione rispetto all'operato della Pubblica Amministrazione rappresentata.

Si pone come base e promuove le relazioni con i cittadini, le imprese, le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza la propria attività ed i propri servizi, ne facilita l'accesso e consolida positivamente, in via pubblica, la propria immagine.

Da molto tempo il Comune ha attivato la propria trasparenza realizzando un'ottimizzazione delle funzioni e delle attività pertinenti con l'obiettivo dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione pubblica istituzionale.

In tal senso il Sito del Comune è aggiornato, consono, efficace nell'azione di trasparenza ed integrità che si prefigge.

E' elaborato secondo il costruito My Portal della Regione Veneto, in linea con le più moderne tecnologie informatiche di riferimento e, dalla home page, si accede direttamente alla Sezione “ Amministrazione Trasparente ” che risulta compilata come previsto dalla legge.

L'aggiornamento è costante e tiene conto delle Linee Guida Ministeriali in materia nonché delle Misure a tutela della privacy.

L'Albo Pretorio on line è operativo a norma di legge e risponde all'obiettivo di modernizzazione dell'attività pubblica secondo i più moderni principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Dall'1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la sola pubblicazione nel sito informatico della pubblica amministrazione. Così, da allora, questo Comune ha coerentemente operato a norma di legge nel rispetto anche delle norme in tema di privacy correlate e come emanate dal Garante della Privacy.

La Posta elettronica certificata è da sempre in dotazione e regolarmente presente nella home page del sito istituzionale del Comune. Nel tempo, sempre più soggetti esterni, non solo pubblici, fanno esatto riferimento alla Pec del Comune e si rapportano con questa P.A. in termini informatici certificati. Non solo, anche e comunque le mail normali trovano regolare entrata nella P.A. in sostituzione della posta cartacea.

Art. 4 – Performance

All'interno del programma per la trasparenza trova regolare presenza anche il Piano della Performance, che opera attraverso il PEG (Piano Esecutivo di Gestione). In tal senso e in tale strutturazione l'utenza ed i cittadini verificano e valutano le azioni, gli obiettivi, lo sviluppo delle attività intraprese, i monitoraggi effettuati e, in definitiva, analizzano l'operato di questa P.A. La pubblicazione dei dati afferenti alla performance rende visibili i risultati conseguiti nella gestione e garantisce la conoscibilità dei processi come posti e in essere con ogni attività connessa, misure e valutazioni.

Art. 5 – Iniziative per la promozione - diffusione – consolidamento della trasparenza

Da molto tempo questa Amministrazione Comunale opera all'insegna dei più rilevanti indici di trasparenza attraverso attività rivolte ai cittadini ed agli utenti sia in linea generale che speciale dedicata.

L'azione è costante, volta alla massima trasparenza negli interventi, sviluppata nel miglioramento dei sistemi e consona per attività.

In tema e in materia la semplicità è base, deve essere utilizzata per rendere ogni strumento idoneo alla semplice comprensione di chiunque, in ogni momento.

In merito allo sviluppo della cultura della legalità, il Sindaco, la Giunta e il Consiglio Comunale continueranno ad operare in apposite occasioni di confronto anche attraverso incontri pubblici, riunioni dedicate per tematiche particolari, nel coinvolgimento degli interessati o dei portatori di interessi dedicati.

Tra le iniziative in tema e in materia vanno sicuramente annoverati:

- l'aggiornamento costante del sito istituzionale a cura di ogni Responsabile con sviluppo dei dati da condividere; la semplicità, come detto, deve essere base dell'attività e le informazioni devono essere consone, semplici, accessibili, condivisibili. La modulistica va totalmente resa accessibile con semplicità d'azione esterna;
- il costante aggiornamento nella formazione dedicata alla trasparenza ed alla integrità per tutti i dipendenti e la strutturazione relativa;
- il facilitare, estendere e condividere con l'utenza i servizi attraverso posta elettronica certificata;
- il confronto costante, come già in atto da sempre, delle esigenze pertinenti alla trasparenza secondo istanze dei portatori di interessi cui ci si rivolge in confronto costruttivo;
- la strutturazione di percorsi mirati funzionali alla crescita culturale dei sistemi attraverso azioni volte alle diverse categorie di soggetti/ cittadini e ciò nell'ottica di migliorare sempre più, definire ed orientare gli obiettivi della performance dell'Ente, con la lettura dei risultati direttamente o indirettamente ottenuti;
- mantenere, aggiornare e continuare le azioni di customer satisfaction già da molti anni attive nella realtà. L'ascolto delle necessità, lo sviluppo dei sistemi, l'analisi delle rimostranze sono interventi base nell'Ente che opera anche in tale campo con verifiche continue, per step a breve, medio termine, anche con il supporto dell'attività del Nucleo di valutazione e del Sistema attivato per i Controlli Interni (controllo amministrativo/ contabile- di gestione- di equilibrio finanziario);
- l'ascolto del cittadino presso ogni Ufficio o Servizio con il fine di migliorare e sviluppare la trasparenza quale nuova chiave di lettura della nuova Pubblica Amministrazione.

Art. 6 – Monitoraggio

Ogni verifica sull'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità saranno svolti con appositi controlli a campione a cura del Segretario Comunale con analisi e monitoraggi per atti, procedimenti, verifiche su tutti gli strumenti della trasparenza e, quindi, sul sito, per Pec pervenuta, per attività di ogni ufficio dedicata alla trasparenza, per customer satisfaction, per interventi rivolti agli utenti ed ai cittadini. Anche i reports sull'andamento ed i risultati della gestione del PEG daranno luogo ad analisi dedicata al fine di verificare l'attuazione degli obiettivi rispetto ai programmi posti.

Restano ferme in materia tutte le competenze dei Responsabili d'Area e di Procedimento nonché di ogni Dipendente della struttura su tutti gli obblighi, ivi compresi quelli di pubblicazione previsti dalla legge vigente.

Spetta anche al Nucleo di Valutazione vigilare sul monitoraggio e sui suoi contenuti, il tutto nell'ottica sempre più correlata di stretta congiunzione tra obiettivi e risultati conseguiti nell'attività di performance.

Art. 7 – Modalità di pubblicazione on line dei dati

Le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale del Comune devono mantenere caratteristiche tali da aumentarne costantemente il livello di trasparenza facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni e dei documenti da parte dei soggetti interessati.

A tal fine gli uffici preposti alla gestione del sito web dell'Ente e alla pubblicazione dei dati faranno esatto riferimento alla normativa tutta in tema vigente.

Art. 8 – Responsabilità

Tutti i Dipendenti interessati al processo di elaborazione dei programmi hanno il compito di partecipare all'individuazione, elaborazione e pubblicazione delle informazioni cui va assicurata la trasparenza.

La citata partecipazione rientra nei doveri d'ufficio e ognuno ne risponde per materia di competenza.

La responsabilità comprende l'individuazione dei dati, l'elaborazione e il loro relativo aggiornamento.

La pubblicazione sul sito avviene a cura e tramite il personale appositamente dedicato.

Art. 9 – Obiettivi programmatici migliorativi del programma

Tipologia attività	Risorse umane e finanziarie dedicate	Indicatore	Obiettivo anno 2015	Obiettivo anno 2016	Obiettivo anno 2017
PEC- posta elettronica certificata	Uffici dedicati e in particolare l'ufficio protocollo	Costo servizi postali anno precedente	Riduzione dei costi rispetto all'esercizio precedente di almeno il 3%	Riduzione dei costi rispetto all'esercizio precedente di almeno il 2%	Riduzione dei costi rispetto all'esercizio precedente di almeno il 2%
Implementazione dati informativi sul sito istituzionale del Comune	Tutti gli uffici Spesa da previsione peg	Atti e provvedimenti inseriti nel sito istituzionale anno precedente	Aumento inserimento atti e provvedimenti di almeno il 2% rispetto all'anno precedente	Aumento inserimento atti e provvedimenti di almeno il 2% rispetto all'anno precedente	Aumento inserimento atti e provvedimenti di almeno il 2% rispetto all'anno precedente
Implementazione documenti accessibili e accessibilità on line	Tutti gli uffici Spesa da previsione peg	Richieste di documenti cartacei evase nell'anno precedente	Evasione per mail in aumento del 1% rispetto all'anno precedente e riduzione posta cartacea in uscita	Evasione per mail in aumento del 1% rispetto all'anno precedente e riduzione posta cartacea in uscita	Evasione per mail in aumento del 1% rispetto all'anno precedente e riduzione posta cartacea in uscita

Art. 10 – Entrata in vigore ed aggiornamento del presente programma

Il presente programma entra in vigore con la sua approvazione e viene aggiornato annualmente.