

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**2016-2018**

L'Ente riconosce la trasparenza nell'organizzazione interna e nei rapporti con l'utenza come livello essenziale delle prestazioni erogate concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione e, relativamente alla partecipazione al procedimento amministrativo dei cittadini, l'individuazione dei responsabili di procedimento, il termine di conclusione dei procedimenti, l'accesso agli atti, istituti di semplificazione amministrativa, in conformità all'art. 29 della legge n. 241/1990.

L'Ente favorisce l'attuazione degli obblighi di trasparenza mediante il ricorso agli strumenti informatici e la promozione della comunicazione interna; in particolare attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, di indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'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.

L'Ente adotta, in sede di approvazione del bilancio di previsione, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, al fine di pianificare le iniziative da intraprendere per garantire un adeguato livello di trasparenza e la promozione della cultura dell'integrità, le modalità ed i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica. Al programma è data idonea pubblicità.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA - dott.ssa Chiara Mazzocco

REFERENTI PER LA TRASPARENZA ex art. 43 co. 3 del D. Lgs. n. 33/2013 – Responsabile del Settore Demografici-Protocollo Sonia Cagalli; **Responsabile del Settore Finanziario (Ragioneria-Tributi) – Personale ed Attività Economiche** Rag. Luca Masin; **Responsabile del Settore Tecnico-LL.PP –Patrimonio-Servizi Pubblici Locali.** Geom. Angelica Girardi; **Responsabile del Settore Tecnico-Edilizia Privata-Urbanistica-Ecologia-Protezione Civile e Servizi Informatici** Geom. Ornella Ferrari; **Responsabile del Settore Polizia Locale Associata "Delle Valli Veronesi- Distretto VR – 4C"** dott. Davide Boarati.

Responsabile sostituto per la Trasparenza, in caso di temporanea assenza del Responsabile, è indicato l'Istruttore Direttivo, Lucia Bonfante, **Responsabile del Settore Affari Generali-**

ANNO 2016

□ **Azioni di sensibilizzazione alle sanzioni previste dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e norme correlate**

Obiettivi operativi: migliorare l'efficacia del sistema "trasparenza" dell'Ente agli effetti di legge e a beneficio di cittadini ed imprese.

Modalità attuative:

- consultazione periodica Responsabile/Referenti per la Trasparenza ed aggiornamento periodico delle informazioni sul sito con il supporto del competente Responsabile dei Servizi Informatici e di eventuali Ditte che forniscono software gestionali.

Tempistica: entro il 31.12.2016. Dopo la fase di avvio, l'aggiornamento dovrà avere cadenza semestrale.

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tali adempimenti

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: n. 6 unità – Responsabile per la Trasparenza e Responsabili di Servizio

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni/Verbale attività

□ **Implementazione informatizzazione delle procedure relative agli "atti amministrativi" (delibere – determine – decreti - ordinanze) attivata a novembre 2015**

Obiettivi operativi: garantire la standardizzazione delle procedure e la correttezza del flusso dei dati amministrativi.

Modalità attuative: utilizzo a regime del software

Tempistica: entro il 31.12.2016

Risorse finanziarie: da stanziare nei competenti interventi e capitoli di bilancio 2016/2017/2018

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: n. 2 unità – il Responsabile del Settore Affari Generali – Responsabile per la Trasparenza ed il Referente amministrativo per la Trasparenza del Settore Affari Generali in coordinamento con tutti i Responsabili di Servizio

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni

□ **Implementazione delle sezioni relative all' "Amministrazione trasparente"**

Obiettivi operativi: migliorare la fase di pubblicità dei procedimenti amministrativi

Modalità attuative: verifica periodica sezioni "Amministrazione trasparente" ed ordine di perfezionamento sezioni carenti od incomplete dei contenuti prescritti dalla norma

Tempistica: attuazione costante

Risorse finanziarie: da stanziare nei competenti interventi e capitoli di bilancio 2016/2017/2018 in caso di impiego di software specifico

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: n. 2 unità – R.P.T. e Responsabile dei Servizi Informatici.

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

□ **Guida sintetica alla Trasparenza amministrativa**

Obiettivi operativi: migliorare l'accessibilità del cittadino ai servizi della Pubblica Amministrazione

Modalità attuative:

- Predisposizione di una guida sintetica alla trasparenza dell'Amministrazione Comunale reperibile sul sito istituzionale con aggiornamento periodico dei contenuti

Tempistica: entro il 31.12.2016. L'aggiornamento dovrà avvenire periodicamente.

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tali adempimenti

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili di Servizio Referenti

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni/Verbale attività

ANNO 2017

• **Adozione ed aggiornamento Scadenario obblighi amministrativi**

Obiettivi operativi: migliorare la fase di pubblicità dei procedimenti amministrativi

Modalità attuative: acquisizione delle funzionalità del software e migliore gestione del procedimento

Tempistica: entro il 31.12.2017

Risorse finanziarie: da stanziare nei competenti capitoli di bilancio 2017

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: n. 6 unità – Responsabili di Servizio oltre il

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

- **Protocolli operativi/convenzioni con altre Pubbliche Amministrazioni e Gestori di pubblici servizi per l'interoperabilità delle banche dati e l'informatizzazione dei procedimenti di acquisizione d'ufficio dei documenti comprovanti requisiti/stati/fatti oggetto di dichiarazione sostitutiva di atti di notorietà / certificazioni**

Obiettivi operativi: semplificazione e dematerializzazione dei procedimenti di accertamento/controllo

Modalità attuative: adozione protocolli/convenzioni - verifica dotazioni software in uso – successiva pubblicazione nel proprio sito web, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", il catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in loro possesso ed i regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo ai sensi dell'art. 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

Tempistica: entro il 31.12.2017

Risorse finanziarie: da stanziare nei competenti capitoli di bilancio 2017

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: n. 2 unità – il Responsabile dei Servizi interessati –Responsabile per la Trasparenza- Responsabile dei Servizi Informatici

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

- **Questionario di gradimento per la cittadinanza delle funzionalità informatiche correlate ai procedimenti amministrativi**

Obiettivi operativi: migliorare la gestione dei procedimenti amministrativi ed i livelli di partecipazione dell'utenza alla qualità dei servizi comunali

Modalità attuative: predisposizione di un questionario da mettere a disposizione dell'utenza presso gli sportelli comunali

Tempistica: entro il 31.12.2017

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tale iniziativa

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: n. 6 unità – Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili di Servizio Referenti

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

□ **Predisposizione scheda di monitoraggio dell'implementazione delle sezioni relative all' "Amministrazione trasparente" integrativa del report dei controlli interni**

Obiettivi operativi: migliorare la fase di pubblicità dei procedimenti amministrativi

Modalità attuative: verifica documentata dell'attività di implementazione delle sezioni "Amministrazione trasparente" e di rilievo delle criticità nel flusso informativo

Tempistica: 30/06/2018

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tale iniziativa

Risorse umane per il coordinamento e l'attuazione dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili di Servizio Referenti

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Controlli interni

□ **Carta Servizi**

Obiettivi operativi: migliorare l'accessibilità del cittadino ai servizi della Pubblica Amministrazione ed i livelli di partecipazione dell'utenza alla qualità dei servizi comunali

Modalità attuative:

- Predisposizione di una carta dei servizi reperibile sul sito istituzionale con aggiornamento periodico dei contenuti

Tempistica: entro il 31.12.2018. L'aggiornamento dovrà avvenire periodicamente.

Risorse finanziarie: non sono previsti oneri finanziari per tali adempimenti eccetto i costi interni di stampa/riproduzione

Risorse umane per il coordinamento dell'iniziativa: Responsabile per la Trasparenza con i Responsabili di Servizio Referenti

Strumenti di verifica: Relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi di gestione/ Relazione sulle performance / Relazione sullo stato di attuazione piano anticorruzione (sezione trasparenza) / Controlli interni/Verbale attività

Il Responsabile della Trasparenza

F.to dott.ssa Chiara Mazzocco