APPROVATO CON DELIBERA
DI G.C. N° 83 DEL 28-2-

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

I - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

PREMESSA

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Nocera Superiore e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.
L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.
Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie rilevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.
Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.
Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.
Infine il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, ciò che intendono "dire". Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.
Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Nocera Superiore provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.
Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. 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 nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – *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 generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di 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".

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

Per quanto attiene le notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale ed alla strutturazione della stessa si precisa che la struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e d i n 7 Responsabili di P.O. con funzioni dirigenziali preposti ai seguenti settori:

1. Affari Generali
2. Economico-Finanziario, Tributi e Patrimonio
3. Assetto del Territorio, Ecologia, Suap
4. Lavori Pubblici e Manutenzione
5. Sociale
6. Polizia Locale
7. Risorse Umane

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Uffici e Servizi" oltre che nella sezione "Amministrazione Trasparentei" (entrambe in *home page).*

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune. Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2- I DATI

Con il presente Piano il Comune di Nocera Superiore intende dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, gli strumenti presenti nel Dlgs 33/2013 (ed, in particolare, il programma della Trasparenza) costituiscano gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto - come già sopra evidenziato - alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Il Piano è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il DLgsvo 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";*

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011;

- le *Linee Guida per i siti web della PA* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l' "accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale - in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1° gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 (ora abrogato ad opera del D.Lgs. n. 33/2013 e sostituito con l'art. 26) anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo - ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal DL 83/2012.
- In ultimo gli obblighi previsti dal Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, e in particolare dall'art. 10.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs. n. 33/2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" .

3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza Nucleo di Valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Dirigenti Settori/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Dirigente Affari Generali, del Responsabile Servizi di Comunicazione e Partecipazione e del Responsabile del Servizio Programmazione e Controlli
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma . Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012).

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012).

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

4- LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Il sito istituzionale ha tecnologia Web 2.0 con requisiti di accessibilità del *World Wide Web Consortium* (W3C).

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Nocera Superiore continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizi dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le *Linee Guida per i siti web della P.A* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CiVIT. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione *Amministrazione Trasparente*, che diventerà un altro mini-sito dell'ente e ordinati come disposto nell'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013. Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni affinchè i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, come da Delibera Civit n. 2/2012, i dati devono, cioè, corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti devono essere pubblicato in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, sarebbe opportuno che le informazioni e documenti fossero pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente

dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate. Sarà obiettivo dell'Amministrazione provvedere a modificare l'attuale impostazione che predilige l'utilizzo del PDF

Da tempo il Comune di Nocera Superiore, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali. Inoltre, nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente" sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali e patrimoniali relative del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario Generale e dei Dirigenti.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

a) i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse ei suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
   a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
   b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e compliance (conformità).

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, vanno individuate una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di crawling, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansiona ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n° 44 obiettivi.

Per un miglioramento più generale del sito, in aderenza alle suddette Linee guida, il Comune di Nocera Superiore intende adottare anche la metodologia RadarWeb PA (anch'essa proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica), che prende in considerazione un insieme più ampio di indicatori: sei indici che rappresentano la rispondenza di un sito alle diverse categorie di requisiti trattati dalle Linee Guida (requisiti minimi, tecnici e legali; accessibilità e usabilità; valore dei contenuti; servizi; trasparenza e dati pubblici; amministrazione 2.0), per un totale di 132 indicatori.

4.3. Procedure organizzative

Nel corso del 2014 si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento

decentrato dei dati sia mediante la rete dei redattori web sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.
La collaborazione tra i redattori e i referenti di comunicazione si è saldata nel corso del 2013 conseguendo l'aggiornamento del sito web istituzionale in piena autonomia, grazie alle competenze tecniche e comunicative maturate.

4.4. 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. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A *far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".*
Il Comune di Nocera Superiore ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio *online*, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *"Linee guida... "* e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").
Come deliberato dalla Commissione CiVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio *on line* rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione **su altre sezioni del sito** istituzionale nonché nell'apposita sezione "AmministrazioneTrasparente". Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione - **obbligatoria** - dei dati indicati nell'allegato".

4.5. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del *Piano della Performance* (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, in quest'ultimo anno 2013, si è finalmente dotato di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della perfomance. Si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede, grafici e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision,programmi, azioni, obiettivi strategici e operativi. Nello specifico, a partire dal 2014 il piano della performance conterrà, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, degli ulteriori obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente e troveranno ulteriori sviluppi le connessioni e le interdipendenze tra *Piano della Performance* e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Inoltre, nel 2014 verrà altresì avviato una prima fase sperimentale di esame e definizione degli *outcome,* ossia degli impatti delle politiche con particolare riferimento - in tale fase iniziale - alla sicurezza urbana, con l'intendimento di superare la autoreferenzialità ed aprirsi ad una valutazione complessiva degli effetti delle politiche generali dell'ente. La definizione di *outcome* per le altre politiche del Piano Generale di Sviluppo proseguirà nel corso del 2014 anche mediante il coinvolgimento degli *stakeholder* opportunamente individuati (come meglio riportato al punto 5 lett. j).

4.9. 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. Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

4.10. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12

Nel corso del 2014 il Comune di Nocera Superiore avvierà in via sperimentale un'attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.Lgs 190/2012, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali. Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate anche alla redazione dei cosiddetti Piani Anti-Corruzione previsti dalla L. 190/2012.

4.11. Semplificazione del linguaggio.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, verrà avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne.

4.12 Impostazione del bilancio sociale

Sulla base delle risultanze del sistema di programmazione e controllo verrà definita l'impostazione del bilancio sociale di mandato, da sviluppare e concludere entro l'anno successivo.

5 - ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune di Nocera Superiore intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

a) i Servizi di partecipazione e di trasparenza con lo scopo di sostenere e promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;

b) incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano di Governo del Territorio (PGT) e i bilanci annuali di previsione;

c) l'attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore approvando apposito regolamento in tema;

d) Attivazione della Piattaforma *e-democracy* dedicandola prevalentemente ai processi di partecipazione civica online. L'obiettivo è di favorire un'estensione quantitativa dei cittadini che si rapportano con l'amministrazione, nella forma della discussione informata sui principali temi di progettazione e sviluppo della città (PGT, sicurezza, mobilità sostenibile, casa e lavoro, turismo, università e ricerca);

e) Attualmente la piattaforma Amministrazione Trasparente non è stata ancora usata dai cittadini per segnalare problemi nuovi da sottoporre all'amministrazione, nella modalità del forum pubblico. In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permetterà di realizzare consultazioni e sondaggi (peraltro già sperimentati) su temi precisi e di garantire online discussioni sui principali temi che interessano la cittadinanza e sulle loro criticità;

f) Le Giornate della Trasparenza sono un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;

g) Da settembre 2014 sarà posto *online* il nuovo sistema di gestione delle segnalazioni/reclami, quale ulteriore forma di ascolto della città e dei suoi bisogni, oltre che di misurazione della capacità di risposta dell'ente, nel quadro di un più ampio sistema di valutazione dall'esterno dei servizi resi dall'ente;

h) Entro il 2015, nell'ambito del Piano della Performance, oltre alla verifica degli output, si procederà alla predisposizione di alcuni *outcome* per singole politiche del PGS 2014-16: per la valutazione degli impatti delle politiche pubbliche si renderà necessario il coinvolgimento dei vari *stakeholder*, anche ai fini della redazione del bilancio sociale di mandato;

i) Ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

6- SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità quadrimestrale (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. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. Il Nucleo di Valutazione/controllo interno di gestione vigila sulla redazione del monitoraggio quadrimestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

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. Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

6.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel *Piano della performance* - PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

Anno 2014

1) approvazione del Programma per la Trasparenza e Integrità;
2) applicazione definitiva del sistema di controlli di cui al DL 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
4) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
5) Sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente;
6) sviluppo di indicatori di *outcome* per le politiche del PGS e avvio del coinvolgimento degli *stakeholder;*
7) Nuovi servizi on-line entro 31.12.2014;
8) revisioni/adeguamento carta dei servizi entro 31.12.2014;
9) corso di formazione per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi;

Anno 2015

1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2) avvio del nuovo portale con adeguamento tecnologico;
3) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro;
4) sviluppo del coinvolgimento degli *stakeholder* in ordine agli *outcome* delle politiche del PGS;
5) Nuovi servizi on-line entro 31.12.2015;

Anno 2016

1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

Radar web PA: in attesa di attivazione

Parametri dell'Analisi RadarWeb PA

L'analisi considera sei diversi indicatori di qualità:

1. Requisiti tecnici e legali

Questo indice fornisce il livello di rispondenza del sito alla presenza e modalità di pubblicazione di "Contenuti minimi" previsti da disposizioni normative per i siti web delle PA in materia di amministrazione digitale e di trasparenza amministrativa.

2. Accessibilità e usabilità

Questo indice fornisce informazioni sul rispetto, da parte dell'ente di due principi di sviluppo cardine per il webPer accessibilità si intende l'accesso senza discriminazioni, si misura in base alla presenza di accorgimenti tecnici che permettano l'accesso ai servizi e alle informazioni web, includendo anche le cosiddette tecnologie assistive a favore degli utenti con disabilità o in condizioni di svantaggio

L'usabilità invece si riferisce alla qualità dell'interazione e non può essere misurata oggettivamente, se non con questionari, misurazioni e valutazioni sull'esperienza di navigazione degli utenti.

3. Valore dei contenuti

L'indice relativo al valore dei contenuti fornisce un'indicazione sulla qualità dei contenuti dei siti web istituzionali e tematici. In particolare questo indice permette di misurare i contenuti in termini di copertura, aggiornamento, pertinenza e visibilità.

4. Servizi

Questo indice fornisce un'indicazione sulla predisposizione all'erogazione di servizi online da parte dell'ente, attraverso il proprio sito web istituzionale o attraverso siti adeguatamente collegati.

In particolare la dimensione Servizi analizza la presenza e il livello di sviluppo dell'offerta di servizi erogati online rilevabile attraverso la sola misurazione delle informazioni disponibili sul sito web.

5. Trasparenza e dati pubblici

Questo indice misura elementi relativi alla predisposizione e all'organizzazione delle informazioni prodotte dal settore pubblico, affinché queste ultime possano essere facilmente reperibili e riusabili da parte di altre pubbliche amministrazioni, cittadini, imprese e associazioni di categoria.

6. Amministrazione 2.0

Questo indice verifica la presenza dell'amministrazione negli spazi di condivisione e relazione del web sociale e fornisce un'indicazione sull'apertura dell'ente verso nuove forme di presenza attiva dei cittadini, dagli strumenti di rilevazione della qualità percepita, quali, ad esempio gli emoticon, alla consultazione, fino alla vera e propria partecipazione, attraverso la disponibilità sul sito istituzionale di strumenti del Web 2.0 come mappe, video, pagine personalizzabili per il cittadino.

Allegato A

Al Piano Piano Triennale per la trasparenza 2014-2016

OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2014

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal DLgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "*Linee Guida per i siti web della PA*" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 1° LIVELLO	DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI 2° LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	REPERIBILITA' SUL SITO	UFFICIOE SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE (SI/NO)
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	*Art. 10, c. 8, lett. a*	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	amministrazione trasparente	Segretario generale	si
	Atti generali	*Art. 12, c. 1, 2*	link Normattiva per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimento amministrativo ed accesso; codice di comportamento; codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, smivap, ecc..		Segretario generale Responsabile AA.GG.	si
	Oneri informativi per cittadini e imprese	*Art. 34, c. 1* *Art. 34, c. 2*			Responsabile AA.FF.	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	*Art. 13, c 1, lett. a* *Art. 14*	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore currricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale		Responsabile AA.GG.	

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	*Art. 47*	estratto art. 47		Responsabile P.L.	
	Rendiconti gruppi consiliari provinciali/regionali		NON SI APPLICA COMUNI			
	Articolazione degli uffici	*Art. 13, c. 1, lett. b, c*	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organigramma		Responsabile AA.GG.	
	Telefono e posta elettronica	*Art. 13, c. 1, lett. d*	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo posta elettronica certificata		Responsabile AA.GG.	
Consulenti e collaboratori		*Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2*	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso		Responsabile Risorse Umane	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	*Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2*	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione		Responsabile Risorse Umane	
	Dirigenti	*Art. 10, c. 8, lett. d* *Art. 15, c. 1* *Art. 15, c. 2* *Art. 15, c. 5*	per dirigenti: recapiti; atto di conferimento; curriculum; retribuzione; altri incarichi ricoperti per ragioni d'ufficio; Elenco dei dirigenti scelti discrezionalmente (relazione)		Responsabile Risorse Umane	
	Posizioni organizzative	*Art. 10, c. 8, lett. d*	per PO, curriculum		Responsabile Risorse Umane	
	Dotazione organica	*Art. 16, c. 1* *Art. 16, c. 2*	conto annuale del personale (ultimo disponibile: 2011); relazione al conto annuale del personale (come sopra); dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)		Responsabile Risorse Umane	
	Personale non a tempo indeterminato	*Art. 17, c. 1* *Art. 17, c. 2*	come sopra per personale a tempo determinato		Responsabile Risorse Umane	
	Tassi di assenza	*Art. 16, c. 3*	per ciascun settore prospetti con tassi di assenza		Responsabile	

					Risorse Umane	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	*Art. 18, c. 1*	elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso		Responsabile Risorse Umane	
	Contrattazione collettiva	*Art. 21, c. 1*	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente		Responsabile Risorse Umane	
	Contrattazione integrativa	*Art. 21, c. 2*	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa		Responsabile Risorse Umane	
	OIV	*Art. 10, c. 8, lett. c*	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi		Responsabile Risorse Umane	
Bandi di concorso		*Art. 19*	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure espletate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)		Responsabili settori interessati	
Performance	Piano della Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*	piano esecutivo di gestione; verifica intermedia e finale obiettivi peg		Responsabile AA.FF.	
	Relazione sulla Performance	*Art. 10, c. 8, lett. b*			Nucleo di valutazione	
	Ammontare complessivo dei premi	*Art. 20, c. 1*	prospetto con i premi		Responsabile Risorse Umane	
	Dati relativi ai premi	*Art. 20, c. 2*	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti		Responsabile Risorse Umane	
	Benessere organizzativo	*Art. 20, c. 3*	risultanze indagine (se svolta)			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	*Art. 22, c. 1, lett. a* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)		Responsabile AA.FF.	
	Società partecipate	*Art. 22, c. 1, lett. b* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	come sopra per società		Responsabile AA.FF.	
	Enti di diritto privato controllati	*Art. 22, c. 1, lett. c* *Art. 22, c. 2* *Art. 22, c. 3*	come sopra per enti di diritto privato		Responsabile AA.FF.	

	Rappresentazione grafica	*Art. 22, c. 1, lett. d*	rappresentazione grafica		Responsabile AA.FF.	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	*Art. 24, c. 1*	in vigore dal 19.10.2013		Responsabile AA.FF.	
	Tipologie di procedimento	*Art. 35, c. 1* *Art. 35, c. 2*	guida ai servizi; elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)		Responsabili settori interessati	
	Monitoraggio tempi procedimentali	*Art. 24, c. 2*	dal 19.10.2013		Responsabili settori interessati	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	*Art. 35, c. 3*	dati ufficio responsabile		Responsabili settori interessati	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	*Art. 23*	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)		Responsabile AA.GG.	
	Provvedimenti dirigenti	*Art. 23*	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)		Responsabili settori interessati	
Controlli sulle imprese		*Art. 25*				
Bandi di gara e contratti		*Bandi di gara e contratti*	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate		Responsabili settori interessati	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	*Art. 26, c. 1*	regolamento di concessione; altri atti di indirizzo		Responsabili settori interessati	
	Atti di concessione	*Art. 26, c. 2* *Art. 27*	prospetto con: nome impresa o ente con dati fiscali; nome persona fisica beneficiaria (da anonimizzare); importo; norma o titolo; ufficio e respon-		Responsabili settori interessati	

			sabile; modalità seguita per l'assegnazione; link al progetto. Albo dei beneficiari			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	*Art. 29, c. 1*	relazione al bilancio preventivo e al rendiconto di gestione		Responsabile AA.FF.	
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	*Art. 29, c. 2*	NON SI APPLICA AGLI EELL			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	*Art. 30*	inventario beni immobili (schede immobili);		Responsabile AA.FF.	
	Canoni di locazione o affitto	*Art. 30*	elenco fitti attivi; elenco fitti passivi		Responsabile AA.FF.	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		*Art. 31, c. 1*				
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	*Art. 32, c. 1*	carte dei servizi			
	Costi contabilizzati	*Art. 32, c. 2, lett. a* *Art. 10, c. 5*	bilancio di previsione; rendiconto di gestione		Responsabile AA.FF.	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	*Art. 32, c. 2, lett. b*				
	Liste di attesa	*Art. 41, c. 6*			Responsabile AA.FF.	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	*Art. 33*	indicatore dei tempi medi di pagamento		Responsabile AA.FF.	
	IBAN e pagamenti informatici	*Art. 36*	IBAN e pagamenti informatici		Responsabile AA.FF.	
Opere pubbliche	Art. 38		programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale; raccolta dati secondo schema tipo dell'Autorità		Responsabile LL.PP.	
Pianificazione e governo del territorio		*Art. 39*	PSC; RUE; POC; PUA e varianti; proposte di delibere di adozione, approvazione, variante; accordi per urbanistica negoziata		Responsabile Assetto del Territorio	
Informazioni ambientali		*Art. 40*			Responsabile Assetto del Territorio	
Strutture sanitarie private accreditate		*Art. 41, c. 4*			Rseponsabile Area Sociale	
Interventi straordinari e di emergenza		*Art. 42*	ordinanze contingibili ed urgenti; regolarizzazione spese di somma urgenza		Responsabili settori interessati	
Altri contenuti			spese di rappresentanza		Respons. AA.GG.	

Del che è verbale, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto messo comunale che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno :

- 4 MAR. 2014

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al 19 MAR. 2014

Dalla Residenza Municipale - 4 MAR. 2014

Il messo comunale

Pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno _____

e contro di essa _____ sono state presentate opposizioni.

Dalla Residenza Municipale _____

Il messo comunale

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- 4 MAR. 2014

ai sensi dell' art. 134 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Dalla Residenza Municipale - 4 MAR. 2014

Il Segretario generale