



**COMUNE DI CORATO**  
**Prov. di Bari**

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**2013 - 2015**

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Corato 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, il Comune di Corato 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.

### **PREMESSA**

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, il decreto legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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". (art. 11 d.lgs. 150/2009).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido (ed anzi forse il principale) 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 L. 241/1990, e al dovere posto dalla L. 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. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Tale programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo (la Giunta, per gli enti locali) e, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 105 del 2010 e n. 2 del 2012, deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati relativi alla performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. E' quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, articolato secondo le indicazioni fornite dalla Civit, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Corato intende seguire nell'arco del triennio 2013-2015 in tema di trasparenza.

## **1. Struttura Organizzativa dell'Ente.**

La struttura organizzativa dell'ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n. 7 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

**1.** Affari Generali - Istituzionali - Servizi Demografici- Elettorale - C.E.D. - Contratti e Appalti – Servizio legale e contenzioso - U.R.P.- Istituti Di Partecipazione

**2.** Finanziario Ragioneria – Bilancio – Finanze - - Investimenti- Tributi – Economato Patrimonio Mobiliare – Personale

**3.** Urbanistica - Edilizia Pubblica e Privata- Catasto Urbano - Verde Pubblico- Arredo Urbano – Promozione del territorio

**4.** Lavori pubblici - Manutenzione – Espropri e strumenti di perequazione – Demanio – Usi civici e terre collettive – Servizi Pubblici – Sportello Unico e fondi comunitari

**5.** Servizi Sociali – Cultura – Pubblica Istruzione – Turismo e spettacolo- Tempo libero – Tutela e valorizzazione - patrimonio artistico e culturale – pari opportunità – Politiche giovanili – Lavoro – Volontariato – Informagiovani – Informa patrimonio artistico e culturale – pari opportunità – Politiche giovanili – Lavoro – Volontariato – Informagiovani – Informa

6. Polizia Municipale Vigilanza e Sicurezza Pubblica- Traffico trasporti - Polizia Municipale-  
Polizia Amministrativa - Protezione civile

7. Ambiente – Ambiente- Agricoltura Sviluppo Economico

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con la delibera di giunta Comunale n. 38 del 15.02.2001.

Il Consiglio Comunale ha approvato in data 30.11.2010 con atto n. 56 i Criteri generali per l'adeguamento dell'Ordinamento del Comune e in particolare del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi ai principi del Decreto Legislativo 27.10.2009 n.150 (Riforma Brunetta). E' stato predisposto il nuovo regolamento che è stato trasmesso alle OO.SS..

L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione “ Trasparenza, valutazione e merito”.

### **1.1 Fasi e soggetti responsabili**

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato “1” al presente programma.

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma triennale della trasparenza e dell'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 Programma triennale (Delibera Civit n. 2/2012). A tal fine, il segretario generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto del \_\_\_\_\_

L'Organismo Indipendente 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. L'O.I.V. verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (Delibera Civit 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).

### **1.2 Procedure organizzative**

Sono state riviste le procedure organizzative definendo un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito. Il servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

Entro il 31.07.2013 sarà garantito un sistema generalizzato interattivo di informazione rispettando uno standard di risposta di 72 ore (tempo medio che intercorre tra l'arrivo del messaggio e la risposta al cittadino). Al fine di garantire tale servizio tutte le comunicazioni in partenza dall'Ente riporteranno il numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica del responsabile del procedimento o incaricato della pratica.

Tale progetto - Urp diffuso e policentrico - 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. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune.**

Sulla base della vigente normativa, sul sito istituzionale del comune devono essere pubblicati i seguenti dati, come dettagliati nell'apposita sezione "Categorie di dati e contenuti specifici" di cui alla citata Delibera della Civit n. 105/2010 e n. 2/2012 e tenuto conto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, esplicitate dalle deliberazioni dell'Autorità garante:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 2) Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti
- 4) Dati informativi relativi al personale
- 5) Dati relativi a incarichi e consulenze
- 6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- 7) Dati sulla gestione dei pagamenti
- 8) Dati relativi alle buone prassi
- 9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- 10) Dati sul "public procurement"

Come è riscontrabile, molti dei dati richiesti sono già presenti sul sito istituzionale del comune, strutturato sin dal 2005. Si procederà, entro il 31.12.2013, all'adeguamento dello stesso per renderlo completamente accessibile in tutte le sue componenti, secondo le indicazioni della legge Stanca (1. 4/2004) e conformi al livello AAA delle WCAG 1 0 del W3C.

I dati verranno comunque completati e via via sistematizzati, curandone la coerenza e la effettiva leggibilità di contesto come di seguito indicato al paragrafo 3.

## **3. Il processo di pubblicazione dei dati**

Nel rispetto delle vigenti disposizioni, è allestita sul sito un'apposita sezione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", già esistente con la denominazione "operazione trasparenza" che contiene i dati previsti. Analogamente, i contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria sono collocati in altre sezioni del sito.

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relativi ai seguenti argomenti:

- 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 in vigore nell'ente i dati sono trasmessi, così come gli aggiornamenti, dai Dirigenti degli uffici competenti sotto la loro rispettiva responsabilità, per la

pubblicazione sul sito istituzionale. Sempre secondo le linee organizzative in essere nell'ente ed il workflow di pubblicazione, i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, da implementare, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Come detto sopra, i dati attualmente pubblicati saranno completati e poi riorganizzati secondo lo schema di massima di seguito precisato, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti, ma anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni. Per ciascuna categoria di dati vengono anche indicati i tempi della permanenza on line e gli intervalli di aggiornamento, definiti per garantire leggibilità ed utilità dei dati stessi e per contemperare le esigenze di trasparenza con quelle della tutela della riservatezza dei dati personali, secondo i principi di necessità e proporzionalità, sottolineate anche dal garante della privacy. In ogni caso per i dati che non hanno una scadenza predefinita viene garantita una revisione con cadenza annuale per garantirne un costante allineamento.

Per quanto attiene la pubblicazione in generale dei dati sul sito del comune di Corato, con riferimento a tutte le pagine del sito, si richiamano le linee guida del Garante della privacy e si individuano i limiti temporali per la diffusione dei seguenti dati in assenza di limiti stabiliti dalla disciplina normativa di settore:

Tipologia di dati	Limite temporale
1. Elenchi, avvisi e comunicazioni legati a fasi di procedure concorsuali (procedure selettive del personale)	Le pubblicazioni, suddivise per anno, sono sempre reperibili sul sito nell'apposita sezione
2. Deliberazioni di Giunta, di Consiglio Comunale e dei Consigli Circoscrizionali	Le pubblicazioni, suddivise per anno, sono sempre reperibili sul sito nell'apposita sezione
3. Bandi ed avvisi di esiti di borse di studio	Le pubblicazioni, suddivise per anno, sono sempre reperibili sul sito nell'apposita sezione
4. Avvisi e atti attinenti a gare la cui pubblicazione non è direttamente disciplinata dalla legge	Le pubblicazioni, suddivise per anno, sono sempre reperibili sul sito nell'apposita sezione

Si evidenzia inoltre che

- per le deliberazioni e le determinazioni i termini di pubblicazione all'albo pretorio on line, sono quelli previsti dalla normativa di settore (art. 124 tuel),
- per le procedure selettive, eventuali diverse disposizioni possono trovare fondamento nel bando della procedura selettiva.
- per le procedure di gara risultano garantiti le specifiche norme del codice appalti e del regolamento attuativo, l'art. 32 co.2 della legge 69/09 e il DPCM 26/04/2011 che prevede la pubblicazione sul profilo del committente per 180 giorni.

#### **4. Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito"**

Strumento privilegiato per assicurare l'attuazione alla disciplina della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, è la pubblicazione sul sito istituzionale di una serie di dati, in parte previsti dal D.lg 150/2009, in parte da altre normative vigenti.

Il Comune di Corato, sul proprio sito [www.comune.corato.ba.it](http://www.comune.corato.ba.it) nel link in home page a "Trasparenza, valutazione e merito" ("operazione trasparenza" in precedenza) o in altre sezioni del sito pubblica i seguenti dati:

1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione — e aggiornamento semestrale

1.2. Sistema di Valutazione e misurazione della performance - Piano e relazione sulla performance — aggiornamento semestrale

1.3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti: struttura organizzativa; elenco completo delle caselle di posta elettronica e di posta certificata; dati inerenti i procedimenti amministrativi; elenco degli atti e documenti da produrre a corredo delle istanze; informazioni su dimensioni della qualità dei servizi erogati e carte della qualità dei servizi

1.4. Dati relativi al personale

1.4.1 Dati relativi ai dirigenti, al Segretario comunale (curricula, retribuzioni)

1.4.2 Curricula dei titolari di posizioni organizzative

1.4.3 Dati del personale politico-amministrativo: dati dei collaboratori assunti a supporto agli Amministratori per l'esercizio di funzioni di indirizzo e controllo attribuite dalla legge (provvedimento d'incarico, curricula, retribuzioni); dati degli Amministratori sia del Comune che nominati dal Comune negli enti partecipati (curricula, retribuzioni, compensi, indennità)

1.4.4 Dati sull'Organismo Indipendente di Valutazione (composizione, compensi) e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance

1.4.5 Tassi di assenza e maggior presenza del personale

1.4.6 Premi collegati alla performance, stanziati e retribuiti

1.4.7 Differenziazione premialità: analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti

1.4.8 Codici di comportamento e disciplinare

1.5. Dati relativi a incarichi e consulenze (soggetto incaricato, curricula, oggetto, durata, compenso lordo, compenso previsto, compenso erogato, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto)

1.5.1 incarichi di collaborazione, consulenza e professionali, retribuiti e non retribuiti affidati a qualsiasi titolo dal Comune a soggetti esterni non dipendenti di altre amministrazioni

1.5.2 incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti:

1.5.2 A) in seno al Comune

1.5.2 B) o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private

1.5.3 incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione

1.6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

1.6.1 bilanci di previsione, rendiconti, peg

1.6.2 relazione di fine mandato del Sindaco e relativo rapporto

1.6.3 servizi erogati agli utenti finali ed intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il loro monitoraggio secondo i contenuti del Piano e Relazione sulla performance

1.6.4 contratti decentrati integrativi, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione, effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa

1.6.5 dati su consorzi, enti e società di cui il Comune faccia parte (quota di partecipazione, dati su esternalizzazione dei servizi anche per convenzioni, elenco delle società di cui il Comune detiene direttamente o indirettamente quote di partecipazione anche minoritaria e rappresentazione grafica)

1.6.6 Costi autovetture utilizzate dal Comune di Corato per esigenze di servizio pubblicati conformemente alle direttive del Ministero per la pubblica amministrazione innovazione

1.7. Dati sulla gestione dei pagamenti; indicatore dei tempi medi per il pagamento per l'acquisto di beni, servizi e forniture nonché tempi medi dei relativi procedimenti, tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente

1.8. Dati relativi alle buone prassi: la Segreteria Generale valuta annualmente le proposte avanzate dalle Aree, ai fini della pubblicazione sul sito del Comune e sulla intranet aziendale delle buone prassi, che assicurano il contenimento dei costi di erogazione delle prestazioni, che offrono i servizi di competenza con modalità tali da ridurre significativamente il contenzioso e che assicurano il più alto grado di soddisfazione degli utenti.

1.9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

1.10. Dati sul public procurement

Ciascuna delle 10 predette categorie di dati, è riportata nell'All. 2) al presente documento e per ciascuna sono indicati:

- le descrizioni delle azioni di pubblicazione previste;
- i tempi di attuazione;
- la struttura responsabile di riferimento;
- i riferimenti normativi.

## **5. Le iniziative per l'integrità e la legalità**

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, sarà attivato nell'ente un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi.

Oltre a quanto previsto dalla legge in materia di pareri dei responsabili degli uffici sulle proposte di deliberazione, nonché per le determinazioni che prevedano impegno di spesa o che comunque incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazione di servizi, forniture o acquisizione di beni, saranno definite modalità e procedure per ulteriore preventivo esame.

Nell'ente sarà attivato un servizio di controllo interno, volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'ente.

E poi stato opportunamente diffuso il codice di comportamento, nel quale sono sottolineati i valori ai quali si ispirano l'azione ed i comportamenti degli operatori.

Si intende proseguire su questi fronti, che saranno ulteriormente rafforzati, non solo con l'utilizzo di appropriate risorse, ma attraverso la decisiva opera dell'Organismo Indipendente di Valutazione e che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'ente e dei singoli dirigenti responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

A questo proposito il D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f) e g) considera questo Organismo "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

## **6. Le azioni mirate**

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni. Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

## **7. Il Piano della performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa il piano della performance, destinato ad indicare con chiarezza, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'ente, obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. In buona sostanza il piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche, che vengono in tal modo spinte ad abbandonare un criterio di autoreferenzialità del proprio operato, per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati raggiunti e degli outcome prodotti dalle politiche perseguite.

Per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività comunale verranno esplicitati in modo specifico indicatori e target per gli obiettivi sfidanti e di maggior impatto, prendendo inoltre in considerazione quanto i servizi e le relative informazioni rispondano ai requisiti di accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

## **8. Il coinvolgimento degli stakeholders.**

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), il Comune di Corato ha attivato tale procedura somministrando il "questionario di rilevazione della customer satisfaction sul servizio di rilascio dei certificati". Trattandosi infatti di implementare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare in alcune specifiche sezioni del portale strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance.

## **9. La posta elettronica certificata (PEC)**

Dal 2004 il comune è dotato del servizio di posta elettronica certificata, casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sono quindi state attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificamente deputate allo svolgimento di pratiche definite (complessivamente n.7).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora comunque si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

## **10. Giornate della trasparenza.**

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina. Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile. Per questi scopi particolarmente appropriato risulta il canale web, in linea con le direttive ministeriali.

## **11. La pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dello stato di attuazione**

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione che assume la denominazione "Trasparenza, valutazione e merito" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato semestrale di attuazione da redigere in conformità al prospetto allegato.

Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini sul sito istituzionali ed altri sportelli dell'amministrazione, di contatto ed informazioni con il pubblico, che potranno essere individuati.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente, verrà dato spazio nella intranet aziendale con il duplice scopo da un lato di far conoscere come il Comune di Corato si sta attivando per dare piena attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

## **12. Attuazione**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà, per l'anno 2013, entro le date previste nell'allegato 2) e per gli anni 2014 e 2015 nei tempi previsti come segue:

### **Anno 2014**

- 1) Aggiornamento del programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31.01.2014 o termine di approvazione del PEG –PP, con pieno adeguamento alla delibera CIVT n. 2/2012
- 2) Carta della qualità dei servizi entro il \_\_\_\_\_
- 3) Adeguamento del sito con le caratteristiche di cui al precedente punto 2, entro il 31.12.2013
- 4) Realizzazione della giornata della trasparenza entro il 30.06.2013
- 5) Nuovi servizi on-line entro il 31.12.2013

**Anno 2015**

- 1) Aggiornamento del programma per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31.01.2015 o termine di approvazione del PEG –PP
- 2) Realizzazione della giornata della trasparenza
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicazioni interattive