

La presente copia, in carta libera, ad uso amministrativo, è conforme all'originale agli atti del Comune.

Vigonovo, **06 LUG. 2015**
IL VICESEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Silvia Nardo



Per approvazione e conferma del presente verbale, composto dall'instestazione, n. 2 facciate e n. 10 fogli allegati, si sottoscrivono:

IL PRESIDENTE
F.to ZECCHINATO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to ZAMPAGLIONE

Copia della presente deliberazione viene:
- affissa all'albo pretorio per 15 gg. consecutivi dal **06 LUG. 2015**

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.to NARDO

Conformemente al parere espresso in sede di proposta, si attesta, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00, la regolarità tecnica della presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to NARDO

Conformemente al parere espresso in sede di proposta, si attesta, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/00, la regolarità contabile della presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
F.to ARRIGHI

COPIA

PROT. N.°



COMUNE DI VIGONOVO

PROVINCIA DI VENEZIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 21 GENNAIO 2015 ORE 10.20

Alla data ed ore suindicati, nella residenza municipale, per determinazione del suo Presidente, si riunisce la Giunta Municipale. Eseguito l'appello risultano:

		Presente	Assente
1.ZECCHINATO DAMIANO	Sindaco	X	
2.FOGARIN FILIPPO	Assessore	X	
3.DORO FRANCO	Assessore	X	
4.ZAMBOLIN DONATELLA	Assessore	X	
5.ZARAMELLA LORENZO	Assessore		X

Partecipa alla seduta il Dr. Sandro Zampaglione, Segretario del Comune. Il Sindaco, riconosciuta la validità dell'adunanza, assuntane la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare sui punti previsti all'ordine del giorno.

ESTRATTO N° 3 AD OGGETTO:

AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017.

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio, certifica che:

- ☐ la presente deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D. Lgs. 267/2000, il _____ decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione, non essendo soggetta al controllo.
- ☐ la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

Vigonovo,

IL SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: Aggiornamento del piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

Visto, in particolare, l'articolo 10 del suddetto D.Lgs. 33/2013, che disciplina il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in particolare definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi cui all'articolo 43, comma 3 del Decreto succitato;

Precisato altresì che il comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs.vo 33/2013 prevede che ogni Amministrazione adotti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, il quale indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Visto che il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Vigonovo è stato individuato nel Segretario comunale ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs.vo 33/2013;

Considerato che il Responsabile della Trasparenza, tra i vari compiti attribuitigli, provvede anche all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione";

Visto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Vigonovo, per il triennio 2014/2016 adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 23.01.2014;

Visto l'aggiornamento per il triennio 2015/2017 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Vigonovo, allegato al presente atto di cui ne costituisce parte integrante;

Visto il D.Lgs. 18/08/2000, n.267;

Visto lo Statuto comunale;

Acquisiti i pareri dei Responsabili dei Servizi competenti, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi legalmente espressi:

DELIBERA

1. di approvare, in applicazione delle norme richiamate in premessa, l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Vigonovo per il triennio 2015/2017, nel contenuto che si allega alla presente deliberazione, facendone parte integrante;
2. di pubblicare copia del presente Piano, ai fini della massima trasparenza e accessibilità, sul sito istituzionale dell'ente;
3. di incaricare il Responsabile della Trasparenza a dare esecuzione al presente provvedimento;

Con successiva e separata votazione, ad unanimità di voti favorevoli, espressi in forma palese per alzata di mano, la Giunta Comunale:

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con Dec. Leg.vo 18 agosto 2000, n. 267.

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2015-2017**

Adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

1. PREMESSA

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU in data 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, con la legge n. 190 del 6 novembre 2012 venivano articolate le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione.

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'art. 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della legge 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità". Il Governo a tal riguardo ha emanato il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 intitolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

2. LA TRASPARENZA

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 D.Lgs. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati su organizzazione ed attività delle PP.AA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei

dati con motori di ricerca web ed il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 D.Lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati ed informazioni sono pubblicati per 5 (cinque) anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono, comunque, conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

3. INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Il Comune pubblica e mantiene aggiornati i seguenti dati sul sito istituzionale non appena essi siano resi disponibili dai relativi Responsabili di procedimento:

1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

2) Dati generali:

a) pubblicazioni previste dalla L. 241/90;

b) assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;

c) contrattazione integrativa aziendale;

d) pubblicazioni conseguenti alle "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"

3) Elenco dei servizi forniti. I servizi già disponibili riguardano: modulistica, informazioni culturali, informazioni tasse e tributi, informazioni generali sui servizi, risultati elettorali.

4) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:

a) informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);

b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata;

c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché dell'adozione del provvedimento finale;

d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990;

5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti in seno a questo Comune o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione;
- c) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal Comune a soggetti esterni.

6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) relazione tecnico-finanziaria e illustrativa ai contratti integrativi stipulati, con eventuali esiti della valutazione;
- b) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

7) Dati sui rapporti con i fornitori:

- a) bandi di gara e di concorsi;
- b) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, al netto dei tempi di verifica della regolarità contributiva e degli adempimenti fiscali (indicatore di tempestività dei pagamenti), con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

8) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- a) albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

4. ACCESSO CIVICO

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 d. lgs. 33/2013).

5. LIMITI ALLA TRASPARENZA

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4):

- 1. i dati personali non pertinenti;
- 2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;

4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto di Stato.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

6. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, ogni P.A. deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito semplicemente "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza;

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, secondo l'art. 43, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'Amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli Enti Locali.

7. RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Vigonovo è individuato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 nel Segretario comunale titolare Responsabile anche per la Prevenzione della Corruzione, che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di

pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D. Lgs. 33/2013).

8. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (NUCLEO DI VALUTAZIONE) (ART. 44 D.LGS. 33/2013)

Il Nucleo di Valutazione comunale ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e il Nucleo di Valutazione comunale utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

9. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nella home page del sito istituzionale www.comune.vigonovo.ve.it è prevista una sezione denominata

"Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di "Amministrazione trasparente" sono (art. 10, co. 8, D.Lgs. 33/2013):

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile della valutazione della performance;
4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni elencate nell'allegato al D.Lgs. 33/2013.

10. PRINCIPI PER LA PUBBLICAZIONE DEI DATI

I principi per garantire il livello di trasparenza ed in base ai quali vengono predisposti, modificati o integrati i dati del sito istituzionale del Comune sono i seguenti:

- 1) Chiarezza e accessibilità.

Il Comune verifica la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

Il sito ha un'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un collegamento, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" e posto nella pagina iniziale.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili.

2) Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente, compatibilmente con la disponibilità tecnica del fornitore del servizio del sito.

3) Tempestività.

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

4) Titolarità del dato.

Per ogni area informativa il sito indica quale Ufficio dell'amministrazione ha creato quel contenuto informativo e a quale Ufficio quel contenuto si riferisce.

5) *Policy*: note legali e *privacy*.

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di *privacy*. Un collegamento costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda a:

- "Note legali" (possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito, responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito, responsabilità sui contenuti di siti esterni collegati, regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito) e
- "*Privacy*" (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili) secondo i diritti previsti dal D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

6) Formati e contenuti aperti.

Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni prodotte dal Comune e previste nel paragrafo 2 di questo Programma.

Il Comune privilegia i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright rilasciando quindi contenuti a licenza aperta. Esse non escludono il *copyright*, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

11. LE MODALITA' DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il sito web

Il sito web del Comune di Vigonovo www.comune.vigonovo.ve.it è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre Pubbliche Amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Inoltre, per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese, l'Ente si avvale oltre del sito, dei principali social network, della newsletter.

La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica sia ordinaria sia certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale:

protocollo.comune.vigonovo.ve@pecveneto.it

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (ossia telefono e fax).

L'albo pretorio on line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, 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".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti

soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le prescrizioni di cui all'allegato al D.Lgs. 33/2013.

Accesso alle banche dati online

In ottemperanza alla legge in materia di accesso da parte delle pubbliche amministrazioni alle banche dati detenute da altre pubbliche amministrazioni, l'Ente ha avviato la stipulazione di convenzioni quadro da sottoscrivere con

pubbliche amministrazioni e gestori di pubblici servizi che ne facciano richiesta per la fruibilità dei dati anagrafici.

La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice e chiaro, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

Ascolto degli stakeholders

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata dal Comune di Vigonovo alle analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità espresse.

Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

Oppure quello indicato lo scorso anno

La Giunta comunale e i Responsabili di Area danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste.

Entro l'anno 2015 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno disponibili nell'anno successivo.

Nel corso dei tre anni 2015/2017 saranno attivi processi di monitoraggio e miglioramento.

Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e controllo del Programma sono le seguenti:

- Aree comunali;
- Nucleo di valutazione comunale.

12. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della *performance* o il *PEG* che il Comune predispone annualmente può contenere e indicare, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

Le informazioni relative alla performance sono pubblicate per fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.