

Art. 1 - Oggetto e obiettivi

1. Nel presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali del Comune, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.
2. Con la trasparenza il Comune persegue i seguenti scopi:
 - implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale
 - favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità
 - garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.
3. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi generali definiti dagli articoli 2 e 28 dello Statuto comunale. Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2012-2014.

Art. 2 - Processo, strumenti, iniziative

1. Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative:
 - l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso incontri pubblici con i cittadini e gli altri strumenti previsti dal Titolo II dello Statuto comunale, che saranno attivati ove ne ricorra l'utilità ai fini della trasparenza come sopra definita
 - la rilevazione della customer e citizen satisfaction
 - il portale internet comunale.

Art. 3 - Informazioni oggetto di pubblicazione

1. All'interno del sito istituzionale, su altri strumenti informativi del Comune anche di tipo cartaceo e su altri media efficaci, il Comune pubblica o aggiorna i seguenti dati:

DATI	DA AGGIORNARE	DA PUBBLICARE
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	x	
Piano e relazione sulla performance	x	
pubblicazioni previste dalla L. 241/90	x	
messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla L. 150/2000, secondo quanto previsto dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale	x	
assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale	x	
contrattazione nazionale vigente e pertinente	x	
contrattazione integrativa	x	
Elenco dei servizi da fornire in rete nel momento in cui si intendono attivare, indicandone i tempi previsti		x
informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun settore, nominativi del segretario generale e dei responsabili di settore)	x	
elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	x	

DATI	DA AGGIORNARE	DA PUBBLICARE
elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun settore, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale e ogni altra modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi della legge vigente	X	
Carta dei servizi	X	
Certificazione di qualità UNI EN ISO 9001/2008.	X	
curricula e retribuzioni dei titolari di posizioni organizzative, indirizzi di posta elettronica, ruolo e data di inquadramento nella categoria di appartenenza, decorrenza e termine degli incarichi conferiti	X	
retribuzione annuale, curriculum, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario generale	X	
curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo e dei relativi uffici di supporto		X
nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di Valutazione	X	
tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per settore, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	X	X
ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	X	
codici di comportamento o disciplinari	X	
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti, ai dipendenti di altra amministrazione, a soggetti esterni	X	
Bilancio di previsione	X	
Relazione di accompagnamento al Rendiconto di gestione		X
dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	X	
bandi di gara e di concorso	X	
indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti).	X	
albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.	X	

Art. 4 - Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

- Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le attività e le logiche seguite per la predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti.

a) Informazioni generali sul sito:

- Il sito è suddiviso in sezioni che grazie alla loro denominazione consentono di navigare con maggiore speditezza, individuando più celermente le informazioni ricercate. Di particolare interesse la sezione "Operazione trasparenza", di facile accesso e consultazione, posta in homepage. Sempre in

homepage la sezione centrale è destinata alle notizie e agli eventi cui si intende dare, per un periodo determinato, particolare evidenza.

È favorita l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili

b) Organizzazione della sezione "Operazione trasparenza"

- La sezione è strutturata in coerenza con quanto indicato nell'art. 3 del presente Programma, è divisa in macroaree, ciascuna delle quali contiene una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Selezionando le suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Nel caso in cui vi siano informazioni ancora da pubblicare, sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporta la data prevista di pubblicazione.

c) Tempestività.

- La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati con l'evidenza delle date di validità e di aggiornamento. Ogni tre mesi ogni Settore deve fare pervenire al Responsabile della comunicazione istituzionale l'aggiornamento o la conferma delle pagine, dei dati e delle notizie di propria competenza.

d) Titolarità del dato

- La titolarità è affidata al settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale

e) Policy: note legali e privacy

- Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy. Un link 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".

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati possono essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Nel caso di attivazione di servizi on line, i dati forniti volontariamente dall'utente, necessari per rispondere alle richieste in specifici servizi, sono assoggettati a informative di sintesi (disclaimer) visualizzate nelle pagine del sito predisposte a tali servizi. In tal caso è, inoltre, indicato il trattamento di dati sensibili o giudiziari eventualmente forniti dall'utente.

Nessun dato personale degli utenti è di proposito acquisito dal sito, salvo per scopi e per tempi strettamente necessari ad effettuare la transazione. Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

f) Customer satisfaction

- Si cercherà di utilizzare il sito per promuovere delle customer, offrendo agli utenti la possibilità di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di coinvolgere i cittadini, perseguire il miglioramento continuo della qualità dell'informazione resa e diffondere nei cittadini stessi la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa. In caso di customer svolta con metodi tradizionali, si provvederà a pubblicare sul sito la notizia della sua effettuazione ed i risultati ottenuti.

g) Usabilità

- Il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

h) Formati e contenuti aperti

- Il Comune privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto.

i) Classificazione, ricerca e reperibilità delle informazioni

- Le informazioni e i dati indicati saranno pubblicati nel sito web del Comune in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dei cittadini e dell'utenza, anche tramite i motori di ricerca.

Art. 5 - Sezione Programmatica

1. La Giunta comunale e il Comitato di direzione danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste. Entro l'anno 2013 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul Sito di tutti i dati sopra indicati, individuando annualmente le priorità.

Nel corso della vigenza del presente Programma sono attivate le iniziative di comunicazione e partecipazione che consentano di dare la maggiore trasparenza possibile dell'attività amministrativa, con l'utilizzo di più strumenti in maniera da raggiungere tutta la popolazione: sito istituzionale, assemblee e incontri con i cittadini, periodico di informazione, ecc.

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

- Comitato di Direzione
- Responsabile del Settore Affari Generali e Comunicazione Istituzionale, nel cui settore è compreso il Servizio Personale
- Organismo indipendente di valutazione.

Art. 6 - Collegamenti con il Piano della performance

1. Il Piano della performance che il Comune predispone annualmente deve contenere e indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza. L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.
2. I sistemi di trasparenza previsti dal presente Programma devono essere inoltre orientati a fornire tutte le informazioni relative alla performance, attraverso la pubblicazione dei dati sopra indicati e tutti quelli che la Giunta riterrà ulteriormente utili a fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

Art. 7 - Posta elettronica certificata (PEC)

1. Il Comune ha attivato la PEC in entrata nei tempi previsti dalla legge ed ha iscritto la relativa casella all'Indice della P.A.
2. Tutti i Settori hanno la propria casella di PEC in uscita. Il Comune monitora il buon funzionamento della PEC, ne favorisce e promuove l'utilizzo, ne ricerca il miglioramento continuo.