

**PIANO TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
PER IL PERIODO 2012-2014**

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. 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 dei cittadini
- 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
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	
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	
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	

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 del Nucleo di Valutazione	x	
tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per settore, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	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 (eventuale)	x	
Bilancio di previsione		x
bandi di gara e di concorso	x	
albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	x	

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

1. 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.

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.

d) Usabilità

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

e) Formati e contenuti aperti

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

f) 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. Entro l'anno 2013 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul Sito di tutti i dati sopra indicati.

Art. 6 - 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 facoltà di utilizzare la casella di PEC in uscita. Il Comune monitora il buon funzionamento della PEC, ne favorisce e promuove l'utilizzo, ne ricerca il miglioramento continuo.