



**CITTA' DI ORBASSANO**

---

**PROGRAMMA TRIENNALE**

**PER LA TRASPARENZA**

**E L'INTEGRITA'**

**ANNI 2012 - 2014**

## Indice

Premessa	pag. 3
1. Riferimenti normativi	pag. 3
2. Finalità del Programma	pag. 3
3 Il sito istituzionale del Comune	pag. 4
4 Pubblicazione on line dei dati	pag. 4
5 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati	pag. 5
5.1 Chiarezza e accessibilità	
5.2 Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	
5.3 Tempestività	
5.4 Usabilità	
5.5 Formati e contenuti aperti	
5.6 Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni	
6. Sezione programmatica	pag. 6
7. Piano della Performance	pag. 6
8. Posta Elettronica Certificata (PEC)	pag. 6
9. Processo di coinvolgimento degli stakeholders	pag. 7
10. Responsabili del procedimento	pag. 7
ALLEGATO	pag. 8

## PREMESSA

Il principio di trasparenza deve essere inteso 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. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Lo strumento cardine per darvi attuazione è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2010, che, al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti.

### 1. Riferimenti normativi

Il Piano per la trasparenza e l'integrità è stato sviluppato tenendo in considerazione i seguenti riferimenti normativi:

- l'articolo 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- l'articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009;
- linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con delibera n. 150/2010 e delibera n. 2/2012;
- il decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003.

### 2. Finalità del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, redatto ai sensi dell'art. 11 comma 2 del D. Lgs. 150/2010 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con delibera n. 105/2010 e delibera n. 2/2012, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Orbassano intende seguire nell'arco del triennio 2012-2014 in tema di trasparenza.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo e deve contenere le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo dell'integrità, e, quindi, indicare:

- 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 **"stakeholder"** 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.

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;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale.

L'attività volta al miglioramento della trasparenza e accessibilità agli atti si concretizza attraverso diversi canali di comunicazione:

- a) mezzi informatici quali il sito istituzionale e la posta elettronica certificata
- b) mezzi tradizionali quali opuscoli, materiale informativo in formato cartaceo, periodico "Orbassano Notizie"
- c) incontri periodici con la cittadinanza

Il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2012-2014.

### **3. Il sito istituzionale del Comune**

Il sito internet del Comune [www.comune.orbassano.to.it](http://www.comune.orbassano.to.it) deve possedere le seguenti caratteristiche fondamentali:

- ⇒ essere accessibile da tutti, anche dai disabili
- ⇒ facilmente reperibile e usabile,
- ⇒ chiaro e semplice nel linguaggio
- ⇒ omogeneo al suo interno
- ⇒ tempestivamente aggiornato.

Il sito internet costituisce uno strumento fondamentale di accesso e dialogo con la pubblica amministrazione e deve quindi riportare nella home page alcuni dati fondamentali per orientarsi quali l'organizzazione, gli indirizzi, l'elenco dei servizi forniti in rete; deve, inoltre, garantire una navigazione veloce.

In sede di prima applicazione del presente documento, i Responsabili di Servizio devono verificare, anche con il supporto dei propri e degli altri collaboratori, la rispondenza del sito internet ai principi sopracitati segnalando, nell'ambito di loro competenza, eventuali difformità.

### **4. Pubblicazione on line dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è allestita sul sito web un'apposita sezione, denominata "**Trasparenza, valutazione e merito**" che contiene i dati previsti ed indicati nelle linee guida della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

I dati, completi e coerenti, sono inseriti ed aggiornati sotto la responsabilità del Dirigente dell'Area Uffici di Staff.

## **5. 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 inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

### *5.1 Chiarezza e accessibilità*

Il Comune valuta 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 link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" e posto nell'homepage del sito stesso.

### *5.2 Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"*

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è strutturata in coerenza con le linee guida della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la sezione suindicata contiene, opportunamente organizzati,

- ❖ i dati relativi al personale
- ❖ i dati relativi a incarichi e consulenze
- ❖ i dati sull'organizzazione, la Performance e i procedimenti
- ❖ i dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- ❖ i dati sulla gestione dei pagamenti
- ❖ i dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- ❖ il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.

### *5.3 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.

### *5.4 Usabilità*

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

### *5.5 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.

#### *5.6 Classificazione, semantica 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.

### **6. Sezione programmatica**

L'Ente si impegna a definire un calendario di incontri al fine di presentare il Piano per la trasparenza e l'integrità. Con tali incontri l'Amministrazione Pubblica si prefigge l'obiettivo di migliorare la comunicazione esterna ed avvicinarsi alla popolazione, coinvolgendola nelle attività svolte dall'Ente. In queste occasioni sarà possibile per i singoli utenti postulare quesiti e proporre delle migliorie al servizio offerto.

### **7. Piano della Performance**

Il Piano della performance individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati ai responsabili di area e al personale ed i relativi indicatori.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance, ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori e i target.

### **8. Posta Elettronica Certificata (PEC)**

La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna.

Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D.Lgs. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

L'indirizzo PEC del Comune di Orbassano è [protocollo.orbassano@legalmail.it](mailto:protocollo.orbassano@legalmail.it), attiva dal 2010.

La ricezione avviene in modo automatico. La protocollazione delle e-mail avviene con pochi passaggi da parte dell'operatore.

Al momento le operazioni di ricezione e inoltro vengono seguite dagli operatori dell'Ufficio Protocollo.

Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione della PEC ed in particolare:

- ai sensi dell'art. 16, comma 8 della L. 2/09 è stata data comunicazione alla DigitPA che ha istituito l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le Amministrazioni pubbliche, consultabile all'indirizzo [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it);

- ai sensi dell'art. 54, comma 2ter del Codice di amministrazione digitale è stato riportato l'indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale.

"Certificare" l'invio e la ricezione significa fornire al mittente, dal proprio gestore di posta, una ricevuta che costituisce prova legale dell'avvenuta spedizione del messaggio e dell'eventuale allegata documentazione. Allo stesso modo, quando il messaggio perviene al destinatario, il gestore di posta invia al mittente la ricevuta di avvenuta (o mancata) consegna con precisa indicazione temporale.

Nel caso in cui il mittente smarrisca la ricevuta, la traccia informatica delle operazioni svolte, conservata per legge per un periodo di 30 mesi, consente la riproduzione, con lo stesso valore giuridico, delle ricevute stesse.

## **9. Processo di coinvolgimento degli stakeholders**

Gli stakeholders, quali cittadini, imprese presenti sul territorio, associazioni ed enti sociali, sono soggetti a cui tale Programma si rivolge, per questo motivo verranno definite delle azioni di coinvolgimento degli stessi volte ad informarli sulla reale attività e iniziative intraprese dall'Ente.

Tale processo comprenderà attività informative indirette, quali materiale cartaceo e opuscoli contenenti le iniziative che l'Amministrazione Pubblica intende o ha già avviato, e attività informative dirette, come l'organizzazione delle giornate della trasparenza, in cui verranno illustrate le innovazioni apportate al sito istituzionale, con chiarimenti sull'articolazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Al fine di coinvolgere maggiormente i soggetti terzi presenti sul territorio comunale, gli stakeholders potranno apportare consigli, pareri e critiche in merito al processo di coinvolgimento e alle iniziative per la trasparenza.

## **10. Responsabile del procedimento**

I dati, completi e coerenti, sono aggiornati sotto la responsabilità del Dirigente dell'Area Uffici di Staff che garantisce altresì un continuo monitoraggio per assicurare un effettivo aggiornamento delle informazioni.

I Responsabili di Servizio sono incaricati di verificare, anche con il supporto dei propri e degli altri collaboratori, la veridicità, l'aggiornamento e la validità delle informazioni pubblicate sul sito, segnalando al Dirigente dell'Area Uffici di Staff eventuali difformità.

ALLEGATO

## PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

<b>Dato da pubblicare</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Aggiornamento</b>
Programma triennale per la trasparenza	31/03/2012	Annuale
Pubblicazione dati aggiornati	30/06/2012	Semestrale
Prima giornata della trasparenza	31/12/2012	
Aggiornamento programma della trasparenza nuove annualità 2013	31/01/2013	Annuale
Seconda giornata della trasparenza	31/12/2013	
Aggiornamento programma della trasparenza nuove annualità 2014	31/01/2014	Annuale
Pubblicazione valutazione degli utenti sulla trasparenza dell'ente	31/10/2014	