



# COMUNE DI LAGNASCO

PROVINCIA DI CUNEO

✉ Piazza Umberto I°,2 - C.A.P. 12030 – ☎0175.72101 FAX 0175.72630  
E-MAIL [segreteria@comune.lagnasco.cn.it](mailto:segreteria@comune.lagnasco.cn.it)

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013 - 2015

Luglio 2013

## Oggetto e obiettivi

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato dal Comune di Lagnasco (CN).

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.

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.

Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2013-2015.

## Il quadro normativo

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e degli art. 46 e 53 dello Statuto comunale.

Il D. Lgs. n. 150/2009 – art. 11 - ora abrogato ed assorbito nel D.Lgs. n. 33/2013, ha disciplinato in modo completo la nozione di trasparenza e gli obblighi a carico di ciascuna amministrazione.

Si sono poi susseguite nel tempo diverse norme a cui fare riferimento per la stesura del Programma:

- le Linee Guida per i siti web delle PA – (anno 2010 con aggiornamento 2011) previste dall'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione - definiscono i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

Negli ultimi tempi sono state approvate nuove norme che incrementano gli strumenti, da adottare da parte della Pubblica Amministrazione, rivolte ad ampliare sempre di più il concetto di trasparenza amministrativa:

- Legge n. 190/2012 “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” che stabilisce alcuni obblighi per le pubbliche amministrazioni.: l'individuazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e gli obblighi a lui imputati, quali l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Tuttavia per gli Enti Locali si è ancora in attesa dell'approvazione delle Linee Guida da parte della Conferenza Unificata;
- D.L. n. 83/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 134/2012 del 11/08/2012 “Misure urgenti per la crescita del paese” che stabilisce l'obbligo di pubblicità sulla rete internet, a

decorrere dal 1° gennaio 2013 nella sezione “Trasparenza, Valutazione e Merito”, di: dati fiscali, denominazione, importo, modalità di individuazione del beneficiario, curriculum, contratto e capitolato, relativi ai fruitori di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e i corrispettivi/compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati

- D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 213 del 7/12/2012 “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate” che incrementa i controlli per gli enti locali e rafforza gli obblighi di trasparenza a carico dei titolari di cariche pubbliche elettive.

Infine il D. Lgs. n. 33/2013 del 14/03/2013 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 5/4/2013: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”. Tale Provvedimento - in vigore dal 20/04/2013 - è stato predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti all’articolo 1, comma 35, della L. n. 190/2012, riordina in un unico corpo normativo tutte le disposizioni in materia di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione.

## **Processo, strumenti, iniziative**

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, da attivare in funzione delle scelte annuali e delle risorse disponibili:

- l'ascolto e il coinvolgimento degli stakeholders attraverso consulte e i comitati, attualmente attivi ed eventualmente attivabili in funzione dei bisogni espressi dai cittadini-utenti e dalle politiche dell'Amministrazione
- incontri pubblici con i cittadini
- procedure di raccolta e smistamento interno dei reclami, delle segnalazioni e dei suggerimenti provenienti dai cittadini-utenti
- il portale internet comunale
- pubblicazioni rivolte ai cittadini.

## Informazioni oggetto di pubblicazione

All'interno del sito istituzionale e su altri media efficaci, il Comune ha l'obiettivo di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati, il cui inserimento avviene con tempestività appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti.

A seguito dell'approvazione della Legge nazionale n. 69/2009 e del D. Lgs. n. 150/2009 il Comune ha attivato la sezione "Trasparenza valutazione e merito", adeguata anche in relazione a quanto previsto dal Programma Triennale della Trasparenza aggiornato costantemente.

Durante l'anno 2013 sono state implementate le pagine del sito relative alla Sezione Trasparenza e ai Servizi on-line

In questo ultimo periodo è stato sottoscritto, dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e il Direttore della Gazzetta Amministrativa della Repubblica, un accordo relativo alla digitalizzazione e l'utilizzo di internet nella Pubblica Amministrazione, al fine di offrire gratuitamente alle P.A., l'applicativo web "Amministrazione Trasparente" realizzato dalla Gazzetta Amministrativa.

L'applicativo web costituisce un valido ausilio per la corretta attuazione del D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune di Lagnasco procederà durante tutto l'anno 2013 all'inserimento dei dati già presenti nell'attuale sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" integrandoli con le nuove prescrizioni normative.

Il Comune procederà, nei prossimi mesi, ad un aggiornamento al presente Piano a seguito dell'approvazione delle Linee guida sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità che la CiVIT ha predisposto, al momento in bozza, anche alla luce del citato D.Lgs. n. 33/2013.

Nelle tabelle successive sono indicate le tipologie dei dati e la tempistica della pubblicazione, secondo l'attuale struttura della sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito presente sul sito istituzionale.

TIPOLOGIA DATI IN PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE	STATO ANNO 2012	DA REALIZZARE ENTRO IL 2013	DA REALIZZARE ENTRO IL 2014	DA REALIZZARE ENTRO IL 2015
<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b> <i>(art. 10, c. 8, lett. a) del D. Lgs. n. 33/2013)</i>		Predisposizione del programma con successiva pubblicazione Aggiornamento nel corso dell'anno Report Semestrale	Verifica e aggiornamento annuale entro il 31 gennaio Report semestrale	Verifica e aggiornamento annuale entro il 31 gennaio Report semestrale
<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance</b>		Pubblicazione successiva all'approvazione con Delibera di Giunta	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Relazione del Segretario Comunale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</b> <i>(art. 14, comma 4, lettera a) e g) del D. Lgs. n. 150/2009)</i>		Pubblicazione entro il termine che sarà previsto dal rinvio della Civit a seguito di invio da parte del	Pubblicazione entro il 30 aprile a seguito invio da parte del Segretario Comunale	Pubblicazione entro il 30 aprile a seguito invio da parte del Segretario Comunale

		Segretario Comunale		
<b>Piano della Performance</b> (art. 10 c. 8 lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013)		Predisposizione entro il 31 gennaio e/o comunque entro 30 giorni dalla approvazione del Bilancio	Predisposizione entro il 31 gennaio e/o comunque entro 30 giorni dalla approvazione del Bilancio	Predisposizione entro il 31 gennaio e/o comunque entro 30 giorni dalla approvazione del Bilancio
<b>Relazione Stato di attuazione della Performance</b> (art. 10 c. 8 lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013)		Pubblicazione (anno 2012) entro il 31/12/2013 contestualmente alla validazione del Segr. Com.le	Pubblicazione (anno 2013) entro il 30/06/2014 contestualmente alla validazione del Segr. Com.le	Pubblicazione (anno 2014) entro il 30/06/2015 contestualmente alla validazione del Segr. Comunale
<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b>				
<b>Organigramma</b> (art. 13 c. 1, lettera d) del D. Lgs. n. 33/2013)		Inserimento e aggiornamento in caso di modifiche organizzative	Aggiornamento in caso di modifiche organizzative	Aggiornamento in caso di modifiche organizzative
<b>Articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta</b> (art. 13 c. 1, lettera b) del D. Lgs. n. 33/2013)		Inserimento entro il 31.12.2013	Aggiornamento in caso di modifiche organizzative	Aggiornamento in caso di modifiche organizzative
<b>Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive</b> (art. 13 c. 1, lettera d) del D. Lgs. n.		Inserimento entro il 31.12.2013	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche

33/2013)				
<b>Indirizzo istituzionale PEC (Posta Elettronica Certificata) a cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta ai sensi del codice per l'amministrazione digitale (CAD)</b> <i>(art. 13 c. 1, lettera d) del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Inserimento entro il 31.12.2013	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento, nominativo responsabile del procedimento, nominativo adozione provvedimento finale</b> <i>(art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		In fase di predisposizione e pubblicazione entro 31/12/2013 (elenco procedimenti a istanza di parte)	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Per ciascun procedimento a istanza di parte: elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza</b> <i>(art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		In fase di predisposizione e pubblicazione entro il 31/12/2013	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>L. 241/1990 in materia di conclusione dei procedimenti: Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia</b> <i>(art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Pubblicazione entro il 31.12.2013	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150</b>		Pubblicati nell'area Trasparenza Amministrativa	Pubblicati nell'area Trasparenza Amministrativa	Pubblicati nell'area Trasparenza Amministrativa
<b>Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni</b> <i>(art. 57 D.Lgs. n. 165/2001)</i>		In fase di predisposizione e pubblicazione	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Dati informativi relativi al personale</b>				

<b>Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa</b> <i>(art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Predisposizione e pubblicazione entro il 31.12.2013	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Retribuzione dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione del risultato</b> <i>(art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Non sono previste figure dirigenziali	Aggiornati annualmente	Aggiornati annualmente
<b>Indirizzi di posta elettronica e numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e del segretario comunale</b> <i>(art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Pubblicazione e aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Tassi di assenza e di maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale</b> <i>(art. 16, c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>	Pubblicati	Aggiornati mensilmente	Aggiornati mensilmente	Aggiornati mensilmente
<b>Nominativi e curriculum dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione</b> <i>(art. 10, c. 8 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Non esiste O.I.V.	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Curriculum e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo</b> <i>(art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Pubblicazione entro il 31.10.2013	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance</b> <i>(art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Pubblicazione entro il 31.12.2013	Aggiornato annualmente	Aggiornato annualmente
<b>Ammontare dei premi effettivamente distribuiti</b> <i>(art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Pubblicazione entro il 31.12.2013	Aggiornato annualmente	Aggiornato annualmente
<b>Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per</b>		Pubblicazione entro il 31.12.2013	Aggiornato annualmente	Aggiornato annualmente



<b>i dipendenti</b> <i>(art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>				
<b>Codici di comportamento o disciplinari</b> <i>(art. 55, comma 2, lettera g-bis) del D. Lgs. n. 82/2005)</i>		In fase di predisposizione e pubblicazione	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
<b>Bandi di concorso e/o mobilità</b> <i>(art. 19 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>	Non vi sono stati bandi	Aggiornamento in caso di necessità	Aggiornamento in caso di necessità	Aggiornamento in caso di necessità
<b>Dati relativi a incarichi e consulenze</b>				
<b>Elenco incarichi esterni (di collaborazione o di consulenza)</b> <i>(art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)</i>	Non vi sono stati incarichi	Da aggiornare se presenti	Da aggiornare se presenti	Da aggiornare se presenti
<b>Incarichi conferiti ai dipendenti presso altre Amministrazioni</b> <i>(art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Da aggiornare se presenti	Da aggiornare se presenti	Da aggiornare se presenti
<b>Incarichi conferiti a dipendenti di altre Amministrazioni</b>		Da aggiornare se presenti	Da aggiornare se presenti	Da aggiornare se presenti
<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria</b>				
<b>Bilanci</b> <i>(art. 29 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Publicato annualmente	Publicato annualmente	Publicato annualmente
<b>Dati sui servizi erogati agli utenti finali e intermedi</b> <i>(art. 32 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		In fase di predisposizione	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
<b>Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali</b> <i>(art. 16, c. 26 della L. n. 148/2011)</i>	Publicato sul sito istituzionale	Aggiornato annualmente	Aggiornato annualmente	Aggiornato annualmente
<b>Dati sulla gestione dei pagamenti</b>				

<b>Indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture</b> <i>(art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Publicazione entro il 31.12.2013	Publicato annualmente	Publicato annualmente
<b>Dati relativi alle buone prassi</b>				
<b>Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento</b>		Verifica anno 2012 e aggiornamento annuale e pubblicazione entro il 31/12/2013	Verifica anno 2013 e aggiornamento annuale e pubblicazione entro il 30/06/2014	Verifica anno 2014 e aggiornamento annuale e pubblicazione entro il 30/06/2015
<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b>				
<b>Albo dei soggetti beneficiari</b> <i>(art. 27 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>	Publicato	Publicato annualmente	Publicato annualmente	Publicato annualmente
<b>Amministrazione aperta (concessione sovvenzioni, contributi e ausili finanziari a imprese e compensi a persone, professionisti, imprese e enti privati e comunque vantaggi economici)</b> <i>(art. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Publicato con aggiornamento costante	Aggiornamento costante	Aggiornamento costante
<b>Dati sui contratti</b>				
<b>Atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica</b> <i>(art. 37 del D. Lgs. n. 33/2013)</i>	Publicato	In pubblicazione con aggiornamento costante	Publicato con aggiornamento costante	Publicato con aggiornamento costante
<b>Green public procurement</b>		Aggiornato annualmente	Aggiornato annualmente	Aggiornato annualmente
<b>Trasparenza sulle partecipate</b>				
<b>Elenco delle società partecipate</b> <i>(art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>	Publicato	Publicato	Publicato	Publicato
<b>Incarichi di amministratori in società</b>		Da pubblicare se	Da pubblicare se	Da pubblicare se

<i>(art.1 c. 725 e 735 L. 296/2006)</i>		presenti	presenti	presenti
<b>Altri dati pubblicati on line</b>				
<b>Forum partecipazione</b>	Servizio da attivare	Da pubblicare	Da pubblicato	Pubblicato
<b>Calcolo IMU on-line</b>	Pubblicato Nell'area "Amministrazione Trasparente"	Pubblicato	Pubblicato	Pubblicato
<b>Allegati tecnici agli strumenti urbanistici</b> <i>(art. 39 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>	Pubblicato nelle "Aree tematiche"	Aggiornato in caso di modifiche	Aggiornato in caso di modifiche	Aggiornato in caso di modifiche
<b>Deliberazioni della Giunta e del Consiglio</b>	Pubblicato	Aggiornato costantemente	Aggiornato costantemente	Aggiornato costantemente
<b>Notizie e atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale (Albo Pretorio)</b> <i>(art. 6 D.L. 70/2011)</i>	Pubblicato	Pubblicato e aggiornato quotidianamente (giorni lavorativi)	Pubblicato e aggiornato quotidianamente (giorni lavorativi)	Pubblicato e aggiornato quotidianamente (giorni lavorativi)
<b>Responsabile della prevenzione della corruzione</b> <i>(art. 1, c. 7 L. 190/2012)</i>		Pubblicato	Aggiornato in caso di modifiche	Aggiornato in caso di modifiche
<b>Regolamento sui controlli interni</b> <i>(D.L. n. 174/2012 convertito nella L. n. 213/2012)</i>		In pubblicazione nella sezione "Regolamenti Comunali"	Aggiornato in caso di modifiche	Aggiornato in caso di modifiche
<b>Emergenze</b>	Link di collegamento con pagina appositamente istituita			
<b>Note privacy e Legacy</b>		Pubblicato	Aggiornato in caso di modifiche	Aggiornato in caso di modifiche
<b>Dati in prossima pubblicazione</b>				

<b>Lista dei controlli a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività</b> <i>(art. 14, c. 1 del D.L. n. 5/2012 Semplificazione dei controlli sulle imprese)</i>		Linee Guida approvate a febbraio in fase di studio	Pubblicazione entro il 31/12	Aggiornato in caso di modifiche
<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione</b> <i>(art. 1, c. 8 L. 190/2012)</i>		Entro il 31/12 (In attesa di approvazione DPCM)	Verifica e aggiornamento annuale entro il 31 gennaio 2014	Verifica e aggiornamento annuale entro il 31 gennaio 2015
<b>Regolamento per la pubblicità e trasparenza della situazione reddituale e patrimoniale di Sindaco, Assessori e Consiglieri</b> <i>(D.L. n. 174/2012 convertito nella L. n. 213/2012)</i>		Non obbligatorio	Predisposizione in caso di modifiche legislative	Aggiornamento in caso di modifiche legislative
<b>Dati patrimoniali dei componenti la Giunta e il Consiglio</b>		Non obbligatorio	Aggiornamento in caso di modifiche legislative	Aggiornamento in caso di modifiche legislative
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> <i>(art. 30 del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Entro il 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b> <i>(art. 31 c. 1) del D.Lgs. n. 33/2013)</i>		Entro il 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
<b>Questionario di customer satisfaction</b>		Entro il 31/12/2013		

## 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.

### 1) Informazioni generali sul sito<sup>1</sup>.

Il sito riporta nella pagina principale una sezione informativa indirizzata dall'etichetta "Informazioni sul sito" con i seguenti contenuti:

- Amministrazione responsabile
- Finalità del sito
- Frequenza e ultima data di aggiornamento
- Periodo di validità del sito

### 2) 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 una 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.

Tale sezione sarà sostituita dalla sezione "Amministrazione Trasparente" a seguito dell'attivazione del link con l'applicativo web "Amministrazione Trasparente" realizzato dalla Gazzetta Amministrativa.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili <sup>2</sup>.

### 3) Organizzazione della sezione Trasparenza, valutazione e merito.

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente del presente Programma. La sezione è divisa in macroaree, ognuna denominata come le categorie presenti nel paragrafo suddetto, ciascuna delle quali contiene una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati.

---

<sup>1</sup> Linee guida 26 luglio 2010 del Ministro P.A. per i Siti web della P.A.

<sup>2</sup> Legge 4/04 sulla tutela il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della pubblica amministrazione da parte dei disabili e Decreto ministeriale attuativo.

#### **4) Tempestività.**

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo è corredato dalla storia delle revisioni. 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.

Nella pagina principale sono indicati con chiarezza:

- Frequenza di aggiornamento dei contenuti: data dell'ultimo aggiornamento e descrizione dei motivi, delle modalità e dei tempi previsti per l'aggiornamento dei contenuti;
- Periodo di validità del sito: segnalazione della data eventualmente prevista per la chiusura del sito.

#### **5) Titolarità del dato.**

Per ogni area informativa il sito indica quale amministrazione (dipartimento, ufficio, ecc.) ha creato quel contenuto informativo e a quale amministrazione (dipartimento, ufficio, ecc.) quel contenuto si riferisce.

#### **6) 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 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. È inoltre indicato il trattamento di dati sensibili o giudiziari eventualmente forniti dall'utente nel corpo della mail.

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.

### **7) Web 2.0 e customer satisfaction**

Il Comune sviluppa la possibilità di inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" strumenti di notifica degli aggiornamenti.

Il Comune persegue inoltre la possibilità di offrire 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.

### **8) Usabilità**

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

### **9) 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.

### **10) 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.

## **Sezione Programmatica**

La Giunta comunale e il Segretario Comunale danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste.

Nel corso dei tre anni 2013 - 2015 sono sempre attivi processi di monitoraggio e miglioramento continuo.

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

- Segretario / Responsabile per la trasparenza
- Servizio responsabile dell'aggiornamento del Sito istituzionale
- Responsabile del Personale per quanto riguarda i contenuti relativi alle risorse umane

## **Responsabile per la trasparenza**

La Giunta comunale individua come responsabile per la trasparenza e dell'aggiornamento del Sito istituzionale il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale Vice Commissario Signor Rinaudo Marco.

## **Collegamenti con il Piano della performance**

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.

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.

## **Posta elettronica certificata (PEC)**

Il Comune ha attivato la PEC in entrata ([segreteria@pec.comune.lagnasco.cn.it](mailto:segreteria@pec.comune.lagnasco.cn.it)) nei tempi previsti dalla legge ed ha iscritto la relativa casella all'Indice della P.A.

Nel corso dell' anno 2013 sono state attivate per alcuni Servizi specifiche caselle di PEC in uscita da utilizzare quando necessario per legge o utile alle politiche di dematerializzazione e di e-government.

Il Comune monitora il buon funzionamento della PEC e ne cura il progressivo miglioramento. Ne favorisce e promuove l' utilizzo, sia da parte dei dipendenti, sia da parte dei cittadini.