

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2013/2014/2015**

Premessa

Nell'ambito dell'accessibilità e conoscibilità dell'attività della Pubblica Amministrazione sempre più ampia, un ruolo fondamentale è svolto oggi, grazie anche ai continui sviluppi tecnologici, dalla trasparenza nei confronti dei cittadini, che rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, allo scopo di favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e di promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre a costituire livello essenziale di prestazione, rappresenta uno strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione ONU sulla corruzione del 2003, poi recepita con la legge n. 116/2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e al dovere posto in capo alle Pubbliche Amministrazioni dalla legge 69/2009 volto a rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs. 150/2009 impone alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo ulteriore di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Tale Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con le delibere n. 6 e n. 105 del 2010 e dal Consiglio Comunale di cui alla deliberazione n.23 del 30/04/2013, deve contenere:

- 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.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle Amministrazioni Pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle Amministrazioni Pubbliche rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il presente Programma, redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità

delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che questo Comune intende seguire nell'arco del triennio 2013-2015 in tema di trasparenza.

Il Programma tiene conto della realtà demografica, della tipologia dei servizi che eroga il Comune, del contesto ambientale e territoriale in cui opera, della tipologia degli utenti, nonché dell'assetto organizzativo.

Normativa di riferimento

Il concetto di trasparenza amministrativa è inteso, nella sua accezione più ampia, come garanzia della più ampia circolazione possibile delle informazioni e dei documenti sia all'interno della pubblica amministrazione, sia all'esterno nei confronti dei cittadini e dei fruitori finali dell'azione amministrativa (c.d. *stakeholders*).

La legislazione italiana ha dato sempre più importanza alla trasparenza amministrativa, che è ormai divenuta uno dei cardini delle riforme dell'amministrazione pubblica fatte negli ultimi anni, assieme alla tutela della privacy, alla semplificazione amministrativa e, da ultimo, all'importanza delle performance e del merito.

L'art. 1 della legge 241/1990 (modificata e integrata dalla legge 15/2005) ha introdotto importanti modifiche nei rapporti tra le Pubbliche Amministrazioni e i diritti dei cittadini. Infatti ha previsto il diritto di prendere visione degli atti di un procedimento, ma anche che l'attività amministrativa debba ispirarsi al principio di trasparenza, inteso come accessibilità alla documentazione dell'amministrazione o ai riferimenti da quest'ultima utilizzati nell'assumere una determinata posizione. Ciò consente ai cittadini di veder garantiti i propri diritti nei confronti dell'amministrazione pubblica: hanno diritto ad una informazione qualificata, ad accedere ai documenti amministrativi e conoscere, nei limiti precisati dalla legge, lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, seguendo le fasi attraverso cui l'attività amministrativa si articola.

Il concetto di trasparenza amministrativa si è poi ulteriormente rafforzato con la normativa più recente (legge 18/06/2009, n. 69) che dispone che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Inoltre, il Decreto Legislativo 150/2009 prevede :

“ Gli obblighi di trasparenza delle amministrazioni pubbliche. Tutte le amministrazioni pubbliche devono, quindi, procedere ai seguenti adempimenti:

a) adottare modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance (art. 3, commi 3, 5 e 6);

b) garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, 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 (art. 11, comma 1);

c) adottare, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti), da aggiornare annualmente, con indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, specificando altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative ivi previste (art. 11, commi 2 e 7);

d) creare sul sito istituzionale una apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, di facile accesso e consultazione, ove pubblicare obbligatoriamente: il Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione, il Piano e la Relazione sulla performance, l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti, l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti, i nominativi e i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance, i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, le retribuzioni dei dirigenti con particolare riguardo alle componenti variabili e alla valutazione di risultato, i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico – amministrativo, gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati, retribuiti e non retribuiti (art. 11, comma 8);

e) garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance (art. 11, comma 3);

f) provvedere annualmente ad individuare e a pubblicare sul sito i dati relativi ai servizi erogati, agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5 del d. lgs n. 279 del 1997, alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, al monitoraggio del loro andamento nel tempo (art. 11, comma 4);

g) provvedere a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta certificata previsti dalla normativa vigente (art. 11, comma 5);

h) provvedere alla presentazione del Piano e della Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 11, comma 6).

Per completezza, è utile ricordare che ai fini della pubblicazione dei dati sui siti istituzionali, si deve tenere conto di quanto espressamente previsto anche dai provvedimenti legislativi previgenti in tema di trasparenza e di pubblicità (riportati nella tabella allegata).

In particolare la normativa di riferimento per il presente piano per la trasparenza e l'integrità è il decreto legislativo 150/2009, con particolare riferimento agli art. 10 e 11 che così recitano:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che 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 al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.

3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.

4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque

denominati.

Art. 11. Trasparenza

1. *La trasparenza è intesa 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.*
2. *Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che 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;*
 - b) *la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*
3. *Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.*
4. *Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e l'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.*
5. *Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.*
6. *Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b), alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.*
7. *Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2.*
8. *Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:*
 - a) *il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;*
 - b) *il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 (piano triennale delle performance);*
 - c) *l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;*
 - d) *l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;*
 - e) *i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;*
 - f) *i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;*

g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;

h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;

i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

9. In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti

Oggetto e obiettivi

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.

La trasparenza è strumento irrinunciabile a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della attività della Pubblica Amministrazione e per assicurare il controllo sull'azione amministrativa.

Con la trasparenza il Comune di Canelli persegue i seguenti obiettivi:

- 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.

Con il presente Programma si intende dare esecuzione all'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni, di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La finalità è quella di avviare sin d'ora un processo virtuoso dell'Ente che porti al raggiungimento dei principali obiettivi di trasparenza nell'attività degli uffici comunali.

Trasparenza e integrità

Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati; infatti la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle Pubbliche Amministrazioni risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa, come la corruzione, nelle Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, la trasparenza è strumento fondamentale per prevenire situazioni in cui possano esistere forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

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:

1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2) Piano della Performance e Relazione sulla performance

3) Dati generali:

a) pubblicazioni di cui all'art. 26 della legge n. 241/1990, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge n. 150/2000, secondo quanto previsto dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale;

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

c) contrattazione nazionale vigente e pertinente;

d) contrattazione integrativa.

4) Elenco dei servizi forniti in rete:

Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.

5) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:

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

b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata;

c) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, 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;

d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi della legge n. 241/1990;

e) informazioni circa la qualità dei servizi erogati (standard di qualità);

f) tempi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi.

6) Dati informativi relativi al personale:

a) Curricula, retribuzioni, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario Comunale;

b) curricula dei titolari di posizioni organizzative;

c) curricula, indennità di carica e gettoni di presenza di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali);

d) nominativo, curriculum e compenso dell'Organismo Indipendente di Valutazione;

e) nominativo, curriculum e compenso del Revisore dei Conti;

f) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;

g) ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

i) codici di comportamento e disciplinari.

7) Dati relativi ad incarichi e consulenze:

Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti, distinti come segue:

a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti in seno al 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 retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal Comune a soggetti esterni.

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

a) dati sui servizi erogati agli utenti finali e intermedi e sui loro costi;

b) relazione tecnico-finanziaria e illustrativa ai contratti integrativi stipulati;

c) 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.

9) Dati sui rapporti con i fornitori:

- a) Bandi di gara e di concorso;
- b) Dati sul *public procurement* (acquisizione di beni e servizi eventualmente effettuati attraverso sistemi di collaborazione con altre P.A.);
- c) Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.

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

Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

Modalità di pubblicazione dei dati

Le informazioni e i dati di cui al presente Programma saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Amministrazione Comunale, già presente, denominata «Trasparenza, valutazione e merito».

La suddetta sezione deve rispettare le prescrizioni contenute nel paragrafo 4.2 delle linee guida per la predisposizione del piano per la trasparenza e l'integrità emanate da CIVIT.

Le informazioni e i dati dovranno essere pubblicati nel sito *web* dell'Amministrazione Comunale in modo da aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini. A tal fine verranno applicati le logiche di seguito indicate:

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 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.

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

2) 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, ove ritenuta utile. 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.

3) Titolarità del dato

Per ogni area informativa il sito indica quale ufficio ha creato quel contenuto informativo e a quale ufficio quel contenuto si riferisce.

4) Policy: note legali e privacy

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle note legali (cioè 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 di privacy (cioè 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”).

Un *link* costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda a:

- Articolo 54, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale, approvato con il D.Lgs. n. 82/2005, che prevede che i siti delle Pubbliche Amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici:

- l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento;

- l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68;
- le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;
- l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso;
- l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.
- Articolo 11, comma 4, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che dispone che le Pubbliche Amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.
- Articolo 23, comma 5, lettera a) della legge n. 69/2009 che impone alle Amministrazioni Pubbliche, a decorrere dal 1° gennaio 2009, di determinare e pubblicare, con cadenza annuale, nel proprio sito *internet* o con altre forme idonee:
 - a) un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato «indicatore di tempestività dei pagamenti»;
 - b) i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.
- Articolo 1 e 2 del D.P.R. 118/2000 che prevede l'istituzione di Albi dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci, da aggiornare annualmente, e di cui si deve provvedere all'informatizzazione;
- legge 9 gennaio 2004, n. 4, nonché il decreto ministeriale attuativo, che si pone come obiettivi e finalità la tutela del diritto di ogni persona ad accedere a tutte le fonti di informazione e ai relativi servizi, ivi compresi quelli che si articolano attraverso gli strumenti informatici e telematici. È tutelato e garantito, in particolare, il diritto di accesso ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione e ai servizi di pubblica utilità da parte delle persone disabili;

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 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.

5) Usabilità

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

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.

Posta elettronica certificata (PEC)

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore anche in precedenti normative (articolo 6, comma 1, del D.Lgs. n. 82/2005, articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e articolo 34, comma 1, della legge n. 69/2009).

Il Comune di CANELLI è già attualmente dotato di una casella di posta elettronica Certificata:

comune.canelli@pec.it

La stessa è presente sull'home page del sito www.comune.canelli.it

Il Comune di CANELLI istituisce e pubblica all'interno del sito l'indirizzo istituzionale di Posta Elettronica Certificata cui il Cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta.

Strutture competenti e risorse dedicate

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D.Lgs n. 150 /2009 prevede che ciascuna Amministrazione approvi il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

Tali adempimenti dovranno essere condivisi con l'Organismo Indipendente di Valutazione, organo che la legge considera responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione, nonché quale soggetto che «*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*» (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del D.Lgs n. 150 del 2009).

Gli uffici competenti hanno compiti di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e valutazione da parte dei cittadini-utenti che rappresenteranno un utile strumento per la struttura politica che per gli uffici amministrativi delegati al processo di adozione, revisione del Piano ed applicazione delle prescrizioni in esso contenute.

Poiché il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere la designazione di funzionari che siano i referenti non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, viene individuata l'Area Amministrativa - Servizi Demografici - per l'adozione e la revisione annuale del Piano e per gli adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito delle informazioni da pubblicare.

In relazione alle singole tipologie di dati da pubblicare, ciascun Ufficio competente per materia dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare e ne richiede, a propria cura, la pubblicazione sul sito nell'apposita sezione "Trasparenza, integrità e merito" al Responsabile dell'Area Amministrativa - Servizi Demografici.

Strumenti di verifica del Programma

Nel corso del triennio 2013-2015 saranno sempre attivi processi di monitoraggio di quanto previsto dal presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità con particolare riferimento al rispetto della tempistica dei singoli interventi in esso contenuti.

Aggiornamento del Programma

L'attuazione delle misure, indicate dal presente Programma e dalle linee guida di CIVIT, nella fattispecie del Comune di Canelli, che si è già dotato da tempo di strumenti idonei a garantire la trasparenza e la pubblicazione delle informazioni relative alla propria attività istituzionale e a predisporre l'apposita sezione "Trasparenza, integrità e merito", richiede comunque un parziale intervento di ristrutturazione del sito istituzionale.

L'aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Canelli sarà approvato contestualmente alla redazione del Piano della *performance* e, comunque, entro il 31 gennaio di ogni anno. Tale aggiornamento, oltre a specificare i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza, conterrà le eventuali note esplicative delle motivazioni che hanno comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti.

Collegamenti con il Piano della *performance*

I sistemi di trasparenza previsti dal presente Programma devono essere orientati a fornire tutte le informazioni relative alla *performance*, attraverso la pubblicazione dei dati sopra indicati e di tutti quelli che la Giunta Comunale riterrà ulteriormente utili a fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

La pubblicazione di alcune tipologie di dati favorisce un controllo sull'andamento della *performance* delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel piano della *performance* approvato dal Comune.

Il Piano della *performance* deve contenere e indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

Il Piano triennale della trasparenza, pertanto, si pone in relazione al ciclo di gestione della *performance* e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

A questo scopo rileva la pubblicazione dei Piani e delle Relazioni sulla *performance*, dello stesso Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché dei dati sull'organizzazione, sui procedimenti e sulla gestione delle risorse strumentali, sulla gestione dei servizi pubblici, sullo stato dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e sulle buone prassi.

Partecipazione degli utenti

Si garantirà, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità per gli utenti di suggerire valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate, al fine di coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione Comunale, allo scopo di ottenere la miglior qualità delle informazioni e la diffusione tra gli utenti della consapevolezza della disponibilità e della trasparenza delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Amministrazione Comunale.

Iniziative di trasparenza

L'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 fa riferimento a iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'articolo 11, comma 5, dello medesimo decreto prevede che vengano attuati gli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata, mentre l'articolo 11, comma 6, dispone che ogni Amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla *performance*, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Tali incontri potranno fornire l'occasione per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella

della *performance*, nonché l'occasione per condividere esperienze e, una volta implementati i modelli e le indagini sul personale dipendente affidate agli OIV dall'articolo 14, comma 5, del D.Lgs. n. 150/2009, i risultati delle rilevazioni.

Azioni per il triennio 2013 – 2015

Per il triennio 2013 – 2015 il Comune intende intraprendere le azioni indicate nel prospetto allegato, volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Il Programma specifica i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza, nonché le eventuali note esplicative delle motivazioni che hanno comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti.

Si procederà in due fasi:

1. la prima consisterà nella tempestiva pubblicazione dei dati, attraverso le modalità informatiche già in uso presso l'Amministrazione Comunale, da effettuare entro tre mesi dalla adozione del Programma, considerato che l'Amministrazione Comunale ha già in gran parte adempiuto agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge;
2. la seconda fase consisterà nell'adeguamento delle modalità di pubblicazione *on line* in conformità alle indicazioni contenute nei paragrafi 4.1.1 e 4.1.2 delle linee guida di CIVIT e nel presente Programma, nonché nell'eventuale integrazione delle informazioni già pubblicate, da effettuare nei termini previsti dal Programma.

La Giunta Comunale ed i Responsabili di Area/Settore, danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste.

Il Comune si impegna a realizzare la trasparenza anche attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento. Tale processo integra i seguenti strumenti e iniziative da adottare con le risorse disponibili:

- ⇒ portale internet comunale
- ⇒ comunicazione attraverso bacheche distribuite sul territorio comunale;
- ⇒ ascolto e coinvolgimento dei portatori di legittimi interessi che agiscono sul territorio. (Enti e aziende pubbliche e private, Comunità scientifica ed accademica, Associazioni degli industriali, delle piccole e medie imprese, degli artigiani e del commercio, del turismo e dei servizi, dell'agricoltura, Associazioni ambientaliste, di volontariato, dei consumatori e degli utenti, Ordini professionali, Rappresentanti dei lavoratori, Associazionismo e istituzioni religiose, i singoli cittadini; etc.);
- ⇒ istituzione giornate di "open day" del Comune;
- ⇒ periodica rendicontazione ai cittadini delle strategie perseguite e dei risultati raggiunti, al fine di consentire un'informazione affidabile, completa e tempestiva sul funzionamento del Comune.

Entro il triennio 2013-2015 il Comune, attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito di tutti i dati di seguito indicati.

AZIONE	DATA DI REALIZZAZIONE PREVISTA	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	NOTE	AREA E UFFICIO COMPETENTE
Predisposizione di apposita sezione sul sito "Trasparenza, Valutazione e merito"	Già realizzato	Art. 11 c. 8 D. Lgs. 150/2009	Già presente sul sito istituzionale.	Area Finanziaria
Adozione di un cartellino di identificazione per i dipendenti comunali	Già adottato	D. Lgs. 150/2009		Area Finanziaria
Adattamento del sito istituzionale agli ipovedenti	Non realizzato	Codice dell'Amministrazione digitale		
Adozione e pubblicazione termini dei procedimenti amministrativi	In fase di verifica della proposta di deliberazione. E' prevista una revisione annuale da parte della Giunta	Legge 15/2005 e s.m.i.	Sarà approvato entro il 31.12.2013	Aree Finanziaria, Amministrativa, LL.PP. e settore P.territoriale e Ambiente
Utilizzo della firma digitale e delle p.e.c.	Già realizzato	Art. 11 comma 5 del D. Lgs. 150/2009	Il Sindaco e i Responsabili di Area sono già dotati di apposita firma digitale. Il Comune è dotato di casella di p.e.c.	Segreteria Generale
Pubblicazione recapiti istituzionali del Segretario Comunale e dei dirigenti / responsabili di Area e/o Settore	Entro il 31.12.2013	Art. 21 legge 69/2009		
Pubblicazione curricula degli organi di indirizzo politico- amministrativo e delle loro retribuzioni	Entro il 31.12.2013	Art. 11 c. 8 D. Lgs. 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009	Da pubblicare sul sito istituzionale.	Segreteria Generale

		Circolari funzione pubblica 1/2010, 3/2009 e 5 /2009		
Pubblicazione dei curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Entro il 31.12.2013	D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009		Ufficio Personale
Curriculum e retribuzione del Segretario Comunale	Già realizzato	Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010, 3/2009 e 5 /2009	E' presente sul sito istituzionale del Comune.	Area Finanziaria
Curricula dei Responsabili di Area e/o di Settore	Già realizzato	Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010, 3/2009 e 5 /2009	E' presente sul sito istituzionale del Comune.	Area Finanziaria
Incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati	Già realizzato	D. Lgs. 165/2001 Art. 3 comma 56 legge fin. 2008		Ciascuna Area per gli incarichi di propria competenza
Pubblicazione tassi di assenza del personale	Già presente	Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010, 3/2009 e 5 /2009	E' presente sul sito istituzionale del Comune in apposita sezione	Area Finanziaria

Albo pretorio on line	Già presente dal 1° gennaio 2011	Legge 69/2009	E' presente apposita sezione sul sito istituzionale del Comune.	Area Amministrativa
Portale per rilascio certificati ed erogazione servizi	Entro il 31.12.2012 compatibilmente con i software in dotazione	Codice dell'Amministrazione digitale		Area Amministrativa
Elenco dei bandi di gara	Già presente	Art. 54 c. 1 lettera f) D.Lgs. 82/2005	E' presente apposita sezione "Gare e contratti" sul sito istituzionale, per gli appalti di lavori, forniture e servizi	Ciascuna Area per i bandi di propria competenza
Elenco dei bandi di concorso	Già presente	Art. 54 c. 1 lettera g-bis) D. Lgs. 82/2005	E' presente apposita sezione "Concorsi" sul sito istituzionale	Area Amministrativa
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima	Da realizzare	Art. 54 c. 1 lettera g) D.Lgs. 82/2005		Ciascuna area e settore per i servizi di competenza
Indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa inoltrare qualsiasi richiesta	Già presente	Codice dell'Amministrazione Digitale e art. 54 c. 2 quater del D. Lgs. 82/2005	L'Ente è stato dotato di una casella di posta Elettronica certificata: La p.e.c. è segnalata nell'home page del sito. Dalla stessa mediante collegamento diretto è possibile contattare l'ente.	Ciascuna area e settore per i servizi di competenza
Programma degli incarichi ed Elenco degli incarichi di collaborazione esterna affidati dall'ente e	Il programma è approvato dal C.C. L'elenco degli incarichi sarà pubblicato sul sito	Art. 3 comma 56 della legge finanziaria 2008	Sarà pubblicato sul sito istituzionale	Ciascuna Area per gli incarichi di propria competenza

relativi compensi	istituzionale			
Dati concernenti consorzi, enti e società partecipate e controllate	Già realizzato	Legge 296/2006		Ufficio Contratti
Programma politico	Già realizzato		Sarà pubblicato sul sito istituzionale	Area Amministrativa
Portale dell'Ente: deliberazioni, determinazioni, ordinanze, etc.	Già realizzato	Codice dell'Amministrazione Digitale	Disponibili sull'Albo Pretorio on-line	Area Amministrativa
Pubblicazione regolamenti comunali ed atti normativi	Da realizzare	Leggi sulla trasparenza amministrativa		Ufficio Segreteria
Albo dei beneficiari di contributi e provvidenze economiche	Entro il 31.12.2012	D.P.R. 118/2000	Sarà presente sul sito istituzionale in apposita sezione	Area Finanziaria
Misure organizzative per rispetto e tempestività dei pagamenti	Entro il 31.12.2012	Art. 9 Decreto Legge 78/2009	Sarà presente sul sito istituzionale in apposita sezione	Area Finanziaria
Informazioni relative alla Contrattazione integrativa decentrata	Già realizzato	Art. 67 comma 11 del D. L. 112/2008 D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009	E' presente sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	Area Finanziaria
Pubblicazione modulistica sul sito	Da realizzare	Codice dell'Amministrazione Digitale		Ciascuna Area per la modulistica di propria competenza
P.R.G.C. on line	Da pubblicare	Codice dell'Amministrazione Digitale Normativa sull'adozione del P.R.G.C.	Sarà pubblicato sul sito in apposita sezione	Settore Pianificazione Territoriale

Codice di comportamento e codice disciplinare	Già pubblicato	Art. 68 D. Lgs. 150/2009	E' presente sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	Area Finanziaria – ufficio personale
Aspetti dell'organizzazione dell'Ente (organigramma, articolazione degli uffici, etc.)	Già pubblicato	Codice dell'Amministrazione Digitale		
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Già pubblicato	Codice dell'Amministrazione Digitale	E' presente sul sito istituzionale	Da ciascuna Area e settore
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni e forniture e lavori	Già pubblicato	Art. 23 c. 5 L. 69/2009	E' presente sul sito istituzionale	Da ciascuno Area e settore
Indicatore dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Da realizzare	Art. 23, comma 5, lett.b), legge 69/2009		
Adozione di un sistema di misurazione e di valutazione delle <i>performance</i> ed approvazione, nei termini di legge, del Piano e della Relazione sulle <i>performance</i> e l'integrità	Entro il 31.12.2013 provvedimento di adozione del sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> - entro il 31.12.2013 adozione piano triennale delle performance - entro il 30 giugno di	Artt. 7- 11 e art. 30 D. Lgs. 150/2009 Art. 21, comma 1, legge 69/2009	Sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	Area Finanziaria – ufficio personale

	ogni anno approvazione “relazione sulla performance”			
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e di quelli effettivamente distribuiti, l’analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità per i Responsabili di Area.	Entro il 31.12.2013	Art. 11, comma 8, D. Lgs. 150/2009	Sarà inserito sul sito istituzionale nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito	Area Finanziaria - ufficio personale