



# Comune di Nole

Provincia di Torino

Allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 31 del 07 marzo 2013

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013 – 2015**

Il Sindaco  
f.to VIANO Roberto

Il Segretario Comunale  
f.to IANNUZZI dott.ssa Maria



## Oggetto e obiettivi

Il presente programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato dal Comune di Nole quale presupposto per una maggiore accessibilità delle informazioni pubbliche e migliorare la trasparenza dell'attività dell'Ente.

La trasparenza è definita come accessibilità totale delle informazioni concernenti gli aspetti dell'organizzazione, dell'andamento gestionale, dell'utilizzazione delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali del Comune e 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 ad essere informato;
- 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 pubblici.

In riferimento a predetti scopi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2013 – 2015.

Nella predisposizione del documento l'ente ha tenuto conto della tipologia dei servizi erogati, del contesto ambientale e territoriale in cui opera, dell'assetto organizzativo e delle azioni fin qui già svolte nell'ambito dell'informazione dei cittadini.

## Informazioni oggetto di pubblicazione

All'interno del sito istituzionale, il Comune ha l'obiettivo di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti procedimenti:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 11, comma 8, lett. a) del D. Lgs. 150/2009), peraltro, non vincolante per le amministrazioni locali, ai sensi dell'art. 16, comma 1, del medesimo decreto.
- 2) Piano e relazione sulla performance (art. 11, comma 8, lett. b) e c) del D. Lgs. 150/2009.
- 3) Dati generali:
  - Messaggi, informazioni e comunicazioni istituzionali;
  - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (art. 32 della L. n. 69/2009);
  - Dati sui risultati delle consultazioni elettorali;
  - Bandi e avvisi di gara e di concorso indetti dal Comune.
- 4) Informazioni sui servizi e sulle attività del Comune o di altri enti pubblici  
Dalla pagina principale è possibile accedere alle diverse "sezioni" che consentono di:
  - acquisire informazioni istituzionali, culturali o di altri enti pubblici;
  - leggere e scaricare il testo dello statuto, dei regolamenti e dei principali documenti amministrativi di programmazione e gestione del Comune;
  - accedere all'archivio delle deliberazioni che consenta la ricerca e il download in modo selezionato dal 2013
  - approfondire alcuni aspetti tematici sulla storia e le tradizioni locali.

Una sezione specifica è dedicata alla "Guida ai servizi", articolata in più voci, che consente al visitatore, oltre alla disponibilità di una serie di informazioni sui servizi erogati dall'Ente o da altri enti pubblici, la possibilità di reperire la modulistica per richiedere e/o accedere ai medesimi.

- 5) Attivazione trasparenza atti riguardante sovvenzioni tributi e sussidi e ausili finanziari ai sensi del disposto dell'art. 18 D.L. n. 83/2012 convertito in Legge 7 agosto 2012 n. 134.

E' già stato attivato, fin da gennaio 2010, il nuovo Albo Pretorio on-line degli atti e delle pubblicazioni di matrimonio disposto dalla legge n. 69/2009;

6) Dati sull'organizzazione:

- Organigramma degli uffici, con nomi dei responsabili e dell'attività svolta;
- Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive;
- Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali;
- Indicazione della casella di posta elettronica certificata.

7) Dati informativi sul personale:

- Curricula del Segretario comunale e dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa;
- Codice di comportamento;
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale dipendente;
- Programma triennale del fabbisogno del personale;

8) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- Elenco degli incarichi professionali affidati;

9) Dati sulla gestione finanziaria:

- Linee programmatiche e di governo per il mandato;
- Le relazioni previsionali e programmatiche al bilancio;
- Contrattazione nazionale e decentrata integrativa (artt. 47, c. 8 e 40bis c. 4 D. Lgs. 165/01);
- Dati concernenti consorzi, enti e società partecipate con indicazione delle relative quote di partecipazione.

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

Accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenza di natura economica.

## **Modalità di pubblicazione dei dati on line**

L'Ente, al fine accrescere il livello di trasparenza e facilitare la ricerca delle informazioni da parte dei cittadini, svolgerà una costante azione di aggiornamento dei dati inseriti sul proprio sito istituzionale, attraverso le seguenti azioni:

### **1) Accessibilità e usabilità**

Per accessibilità deve intendersi la possibilità a tutte le categorie di utenti di usufruire di tutti i contenuti del web indipendentemente dall'abilità o limitazioni fisiche e/o cognitive occasionali o permanenti e indipendentemente dal tipo di tecnologia utilizzata per collegarsi in rete.

Per usabilità deve intendersi la possibilità di reperire in rete in modo semplice ed immediato le informazioni contenute nella pagina web.

Il Comune provvederà ad aggiornare i contenuti del sito e della navigazione in modo che risultino più chiari e avviando tutte le attività migliorative e correttive ritenute utili a tale fine.

Il sito è stato implementato secondo i criteri e i principi operativi atti a favorire l'accessibilità e l'usabilità a tutela dei diritti dei disabili, infatti esso è conforme alle regole tecniche definite dal Ministero per l'innovazione e la tecnologia di cui all'art. 11 della legge n. 4/2004;

Si chiederà l'accREDITAMENTO del sito istituzionale presso il C.N.I.P.A.

Il Comune pertanto, in riferimento ai principi e alle disposizioni prime richiamate, provvederà ad aggiornare i contenuti del sito e della navigazione in modo che risultino più chiari e avviando tutte le attività migliorative e correttive ritenute utili a tal fine.

## **2) Organizzazione della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”**

Il sito ha una apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito”, di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link chiaramente identificabile. La sezione, sarà divisa in macroaree, ognuna denominata e contenete alcune voci con specifico contenuto appartenete alla categoria:

- verrà migliorata ed integrata;
- sarà aggiornata seguendo le indicazioni delle delibere della commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). Le voci saranno previste anche nel caso in cui i dati non siano ancora pubblicati: in tal caso verrà visualizzato un messaggio che indicherà che i contenuti sono in via di pubblicazione.

## **3) Aggiornamento del sito**

L’aggiornamento del sito avverrà in modo costante e continuativo.

Le informazioni superate o non più significative saranno archiviate od eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, soprattutto per quanto riguarda i dati informativi relativi al personale.

In linea generale:

- le informazioni di attualità andranno eliminate trascorso il periodo di validità dell’informazione stessa;
- gli atti e la documentazione amministrativa pubblicata e/o archiviata potrà essere eliminata trascorsi cinque anni dalla pubblicazione.

## **4) Reperibilità delle informazioni**

Il Comune pubblicherà i dati sul sito web per favorire l’accesso e la reperibilità delle informazioni da parte dei cittadini e dall’utenza, anche tramite i motori di ricerca.

## **Posta elettronica certificata**

La posta elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta 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 n. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell’amministrazione digitale), ogni ente pubblico deve istituire almeno una casella di Pec per ciascun registro di protocollo.

Il Comune di Nole ha un unico registro di protocollo.

La PEC istituzionale del Comune è la seguente: [comune.nole.to@legalmail.it](mailto:comune.nole.to@legalmail.it).

Inoltre gli uffici comunali hanno un indirizzo di posta certificata:

Ufficio Tecnico: [area.technica.nole.to@legalmail.it](mailto:area.technica.nole.to@legalmail.it)

Polizia Municipale: [polizia.municipale.nole.to@legalmail.it](mailto:polizia.municipale.nole.to@legalmail.it)

Uffici Demografici: [demografici.nole.to@legalmail.it](mailto:demografici.nole.to@legalmail.it)

La ricezione viene in modo automatico e la registrazione avviene all’ unico protocollo generale del Comune.

La protocollazione delle e-mail avviene da parte dell’operatore dell’ufficio protocollo. Sono state effettuate le operazioni propedeutiche per l’attivazione della PEC ed in particolare:

- Ai sensi dell’art. 16, comma 8, della L. n. 2/2009, è stata data comunicazione alla DigiPA 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, e s.m.i. del Codice di amministrazione digitale è stato riportato l'indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale.

## **Sezione programmatica**

La Giunta Comunale darà attuazione al presente programma ponendo in essere gli atti amministrativi di sua competenza per sviluppare le azioni ivi previste.

Entro il corrente anno, si completerà e migliorerà la diffusione dei dati sopra indicati, con esclusione di quelli che la legge regola in modo diverso, ed in particolare la pubblicazione: degli atti relativi alla trasparenza delle attività svolte ed alla conoscibilità dei dati e delle informazioni che comportano spesa con la pubblicazione dei seguenti atti:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Piano delle performance;
- Completamento della pubblicazione dei regolamenti comunali;
- Nominativo dell'Organismo Indipendente di Valutazione del Revisore unico dei conti e dei curriculum,
- Retribuzione e compensi degli amministratori comunali, di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e degli uffici di supporto e dei relativi curriculum;
- Relazione tecnico illustrativa dei contratti decentrati integrativi e del parere del Revisore dei conti;
- Elenco degli incarichi retribuiti o non retribuiti conferiti o autorizzati dal comune ai propri dipendenti;
- Aggiornamento della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", seguendo le indicazioni delle deliberazioni della Civit.
- Pubblicazione atti riguardanti sovvenzioni, sussidi erogati in favore di soggetti pubblici e privati, compensi erogati a professionisti, imprese per forniture, servizi, incarichi consulenze e comunque vantaggi economici di qualunque genere, ex art. 18 Legge 7 agosto 2012 n. 134.
- Albo beneficiari di provvidenze di natura economica.

Ulteriori iniziative saranno attivate nel corso del triennio in particolare per quanto riguarda il Forum;

Le strutture competenti per le diverse fasi di esecuzione e controllo del programma sono le seguenti:

- Segretario comunale;
- Responsabili degli uffici e dei servizi;
- Organismo Indipendente di Valutazione.