



CITTÁ DI PIOSSASCO

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2014 - 2016**

Gennaio 2014

Sommario

Introduzione	pag.	3
1. Il quadro normativo	pag.	3
2. Le principali novità	pag.	4
3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma	pag.	5
4. Dati oggetto di pubblicazione	pag.	5
5. Iniziative di comunicazione della trasparenza	pag.	13
6. Processo di attuazione del programma	pag.	15
7. Responsabile della trasparenza	pag.	15
8. Collegamenti con il Piano degli Obiettivi / Piano della Performance	pag.	15
9. Posta elettronica certificata	pag.	16

Introduzione

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

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 2014-2016.

1. 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. 7 e 50 dello Statuto comunale.

L'art. 1 della L. n. 241/1990 fissa i principi che deve permeare l'azione amministrativa; questa di fonda sui criteri di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza.

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:

- la Delibera n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte dalla Civit (Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) nelle quali sono state indicate le caratteristiche essenziali da inserire nel programma;
- la Delibera n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" predisposte dalla Civit (Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche) contenenti delle integrazioni a quelle precedentemente adottate, essendo redatte in funzione delle aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla Civit ad ottobre 2011;
- 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;

- La 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.
- 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.

A corollario della norma è stato approvato 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”, in vigore dal 20/04/2013, e predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti all’articolo 1, comma 35, della L. n. 190/2012. Tale decreto 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.

Si sono poi susseguite, sul tema ulteriori, deliberazioni della Civit ora A.N.AC. (Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche). In particolare:

- la deliberazione n. 50/2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014/2016”;
- la deliberazione n. 59/2013 “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013)”;
- la deliberazione n. 66/2013 “Applicazione del regime sanzionatorio per la valutazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del D. Lgs. n. 33/2013)”;
- le deliberazione n. 71/2013 e n. 77/2013 “Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione/Autorità”;

2. Le principali novità

A seguito dell’approvazione della L. n. 69/2009 e del D. Lgs. n. 150/2009, il Comune di Piossasco ha attivato la sezione “Trasparenza, Valutazione e merito”, adeguata anche in relazione a quanto previsto dal Piano della Trasparenza adottato a partire dall’anno 2010.

Durante l’anno 2013 è stata predisposta la nuova sezione “Amministrazione Trasparente”, in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013. Si sta procedendo gradualmente alla rimodulazione delle pagine precedentemente pubblicate in “Trasparenza, valutazione e merito”, nella nuova sezione e all’adeguamento e aggiornamento secondo la struttura, anche in funzione delle delibere dell’A.N.AC.

Il presente Piano della Trasparenza rispecchia la struttura prevista dalla nuova norma.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

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 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

Già dallo scorso anno l'Amministrazione ha inserito nei suoi documenti di programmazione "Piano della Performance" e Piano degli Obiettivi", adeguati obiettivi attribuiti ai singoli servizi, rivolti all'adeguamento e predisposizione delle pagine web della sezione "Amministrazione Trasparente".

Inoltre da quest'anno è previsto un collegamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e l'integrità. Tale collegamento è assicurato dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della trasparenza e Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il D. Lgs. n. 33/2013 specifica i principali compiti del Responsabile della Trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), alla Civit ora Anac e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

Inoltre il D. Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

Il presente Piano triennale della Trasparenza è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. del 29/01/2014.

4. Dati oggetto di pubblicazione.

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

Durante l'anno 2013 è stata predisposta la nuova struttura della Sezione "Amministrazione Trasparente", così come previsto dal D. Lgs. n.33/2013 e come di seguito specificata. Si è mantenuta anche la vecchia struttura "Trasparenza, valutazione e merito", in attesa di trasferire i dati nella nuova sezione.

Comune di Piossasco (TO)

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione Livello 2	Servizio fornitore del flusso dei dati	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Disposizioni generali	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Segreteria Sindaco/ Urp	Publicato	31/1	31/1	31/1
	Attestazione OIV o struttura analoga	Segreteria Sindaco/ Urp	Publicato	secondo scadenze Anac	secondo scadenze Anac	secondo scadenze Anac
	Atti generali - Riferimenti normativi su organizzazione - Atti amministrativi generali - Codice disciplinare e codice di condotta	Affari Generali - Segreteria Sindaco/ Urp - Personale	Collegamento a "Normattiva"	30/9 31/1	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
	Oneri informativi per cittadini e imprese - Scadenario obblighi informativi (cittadini – imprese)	Dirigenti - Responsabili Uffici	Nessun documento pubblicato	Publicato entro il 20/1 aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Burocrazia zero - Attività soggette a controllo	Edilizia Privata – SUAP	Nessun documento pubblicato	Individuazione casistica entro il 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Segreteria Sindaco/ Urp	Publicato	Aggiornamento entro tre mesi dall'incarico	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Segreteria Sindaco/ Urp	Nessun documento pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Articolazione degli uffici - Articolazione degli uffici - Organigramma	Personale – Dirigenti e Responsabili uffici	Publicato nella vecchia sezione Publicato	Trasferimento dati da altra sezione entro 31/12 Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Segreteria Sindaco/ Urp	Publicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

Comune di Piossasco (TO)

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione Livello 2	Servizio fornitore del flusso dei dati	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Tutti i servizi che conferiscono incarichi	Pubblicato	Trasferimento dati da altra sezione entro 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale)	Personale	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Dirigenti - Elenco posizioni dirigenziali discrezionali - Posti di funzione disponibili	Personale	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Posizioni organizzative	Personale	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Dotazione organica - Conto annuale del personale - Costo personale tempo indeterminato	Personale	Nessun documento	Trasferimento dati da altra sezione entro 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Personale non a tempo indeterminato	Personale	Nessun documento	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento Tempestivo
	Tassi di assenza	Personale	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento Tempestivo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Personale	Pubblicato nella vecchia sezione	Trasferimento dati da altra sezione entro 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Contrattazione collettiva	Personale	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Personale	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento Tempestivo
	OIV	Segreteria Sindaco	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento Tempestivo

Comune di Piossasco (TO)

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione Livello 2	Servizio fornitore del flusso dei dati	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Personale	Pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Segreteria Sindaco/ Urp	Pubblicato	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche	Aggiornamento in caso di modifiche
	Piano della Performance	Segreteria Sindaco/ Urp	Pubblicato	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Relazione sulla Performance	Segreteria Sindaco/ Urp	Pubblicato	Entro il 30/4	Entro il 30/6	Entro il 30/6
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Segreteria Sindaco/ Urp	Pubblicato	Entro il 30/6	Entro il 30/6	Entro il 30/6
	Ammontare complessivo dei premi	Personale	Nessun documento	Entro 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Dati relativi ai premi	Personale	Nessun documento	Entro 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Benessere organizzativo	Personale	Nessun documento	Entro 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati	Affari Generali	Pubblicato	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Società partecipate	Affari Generali	Pubblicato	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Enti di diritto privato controllati	Affari Generali	Pubblicato	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Rappresentazione grafica	Affari Generali – Segreteria Sindaco	Pubblicato	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale

Comune di Piossasco (TO)

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione Livello 2	Servizio fornitore del flusso dei dati	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa - Relazione conto annuale - Relazione conto consuntivo - Spese di rappresentanza - Indicatori attività PEG/PDO - Referto controllo di gestione - Piani triennali di razionalizzazione	Dirigenti Servizio Finanziario Segreteria del Sindaco/Urp Affari Generali	Publicato nella vecchia sezione	Trasferimento dati da altra sezione entro 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Tipologie di procedimento	Dirigenti / Responsabili di tutti gli uffici	Non pubblicato	Entro il 30/6	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione		Non pubblicato	A seguito formazione per gestione programma informatico	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Monitoraggio tempi procedurali		Non pubblicato	Entro il 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Segretario Generale / Dirigenti	Non pubblicato	Redazione regolamento entro il 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Dirigenti / Responsabili di tutti gli uffici	Publicato in altra sezione	Trasferimento dati da altra sezione entro 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Provvedimenti amministrativi dirigenti		Non pubblicato	A seguito formazione per gestione programma informatico	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

Comune di Piosasco (TO)

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione Livello 2	Servizio fornitore del flusso dei dati	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Controlli sulle imprese	Controlli sulle imprese -Tipologie di controllo -Obblighi e adempimenti	Attività economiche Edilizia Privata	Non pubblicato	In attesa di definizione tipologie di controllo		
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Responsabili di tutti gli uffici	Non pubblicato	31 gennaio e aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Staff Dipartimento Servizi Persona / Responsabili uffici interessati	Pubblicati in altre sezione e modalità	A seguito formazione per gestione programma informatico	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Atti di concessione	Responsabili di tutti gli uffici			Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Albo dei beneficiari				Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Bilanci	Bilancio preventivo	Servizio Finanziario	Pubblicato	A seguito approvazione	A seguito approvazione	A seguito approvazione
	Bilancio consuntivo		Non ancora approvato	A seguito approvazione	A seguito approvazione	A seguito approvazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio		Pubblicato nella relazione sulla Performance	A seguito approvazione	A seguito approvazione	A seguito approvazione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Affari Generali - Responsabili uffici interessati	Non pubblicato	Entro 30/6	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Non pubblicato	Entro 30/6	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

Comune di Piossasco (TO)

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione Livello 2	Servizio fornitore del flusso dei dati	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo	Segreteria del Sindaco / Urp	Publicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Rilievi organi di revisione	Servizio Finanziario	Non pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
	Rilievi Corte dei conti	Servizio Finanziario Segreteria del Sindaco / Urp	Non pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Dirigenti / P.O.	Non pubblicato	Entro il 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Costi contabilizzati	Servizio Finanziario	Non pubblicato	Entro il 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Dirigenti / P.O	Non pubblicato	Entro il 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Servizio Finanziario	Publicato	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Servizio Finanziario	Publicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Opere Pubbliche	Opere Pubbliche	Lavori Pubblici	Non pubblicato	Entro il 30/6	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Edilizia Privata	Publicato in altra sezione	Trasferimento dati da altra sezione entro 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Ambiente	Non pubblicato	Entro il 31/12	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza	Tutti i servizi di volta in volta interessati	Non pubblicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

Comune di Piossasco (TO)

Denominazione sotto-sezione Livello 1	Denominazione sotto-sezione Livello 2	Servizio fornitore del flusso dei dati	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Atri contenuti - Corruzione	Atri contenuti - Corruzione	Responsabile Anti Corruzione / Segreteria del Sindaco / Urp	Publicato nominativo Responsabile	31 gennaio	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale
Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	Segreteria del Sindaco / Urp	Non pubblicato	31 marzo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Affari Generali - Ced	Non pubblicato	Entro il 31/12	Aggiornamento annuale	Aggiornamento annuale

Altri dati pubblicati on-line	Area di pubblicazione	Stato anno 2013	Da realizzare entro 2014	Da realizzare entro 2015	Da realizzare entro 2016
Forum Partecipazione	Trasparenza amministrativa	Publicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Calcolo IMU on-line	Trasparenza amministrativa	Publicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo
Notizie e atti amministrativi che necessitano di pubblicità legale (Albo Pretorio)	Trasparenza amministrativa	Publicato	Publicato e aggiornato quotidianamente (giorni lavorativi)	Publicato e aggiornato quotidianamente (giorni lavorativi)	Publicato e aggiornato quotidianamente (giorni lavorativi)
Emergenze	Link su Home Page	Publicato	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo	Aggiornamento tempestivo

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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) Pubblicizzazione del Programma triennale della trasparenza

Oltre alla pubblicazione del presente Piano triennale in "Amministrazione Trasparente" – sotto-sezione Livello 1 "Disposizioni generali" – sotto-sezione Livello 2 "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", è prevista la predisposizione di un apposito Atto di Organizzazione del Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza con il quale verranno informati tutti i servizi in relazione ai contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" e agli obblighi di pubblicazione.

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 "Amministrazione Trasparente" attraverso la quale attua quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013.

Il Comune adotta criteri e i principi operativi ed organizzativi atti a favorire l'accessibilità del sito a tutela dei diritti dei disabili ¹.

3) Organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente"

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente del presente Programma. La sezione è divisa in Sezioni di primo livello e sezioni di secondo livello, 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.

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
- Periodo di validità del sito: segnalazione della data eventualmente prevista per la chiusura del sito.

¹ 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.

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 "Amministrazione Trasparente" 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 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.

6. Processo di attuazione del Programma

La Giunta comunale e la Dirigenza danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste.

Nel corso dei tre anni 2014 - 2016 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 / Direttore generale / responsabile per la trasparenza
- Servizio responsabile dell'aggiornamento del Sito istituzionale
- Organismo indipendente di valutazione.

Tutti gli uffici si devono attivare al fine di fornire tempestivamente i dati da pubblicare.

Saranno previste misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo.

Le strutture si impegnano ad effettuare tutti gli adempimenti che di volta in volta verranno richiesti dalle apposite deliberazioni dell'ANAC (già Civit).

Sono in atto delle verifiche per attivare nuovi strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente".

7. Responsabile per la trasparenza

La Giunta comunale individua come responsabile per la trasparenza e dell'aggiornamento del Sito istituzionale il Segretario Generale Dott. Corrado Parola.

8. Collegamenti con il Piano degli Obiettivi / Piano della performance

Il Piano degli Obiettivi che il Comune predispose 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.

In particolare nell'anno 2014 le strutture competenti saranno proiettate al miglioramento degli adempimenti già oggetto di verifica e attestazione da parte dell'OIV.

9. Posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune ha attivato la PEC in entrata (comune.piossasco@legalmail.it) nei tempi previsti dalla legge ed ha iscritto la relativa casella all'Indice della P.A.

Nel corso dell'anno 2012 sono state attivate per i Servizi/Dipartimenti 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.