

# COMUNE DI NOLE

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2014 – 2016

Allegato alla deliberazione Giunta Comunale n. 11 del 08.02.2014

Il Sindaco  
firmato in originale  
Roberto VIANO

Il Segretario Comunale  
firmato in originale  
Dott.ssa Maria IANNUZZI

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

## 2014 - 2016

### **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 per migliorare la trasparenza dell'attività dell'Ente.

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 1 del Decreto Legislativo 33 del 2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa nazionale e internazionale.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività la totalità delle informazioni su organizzazione e attività erogate, il D. Lgs. 33 del 15 marzo 2013 introduce il diritto di accesso civico, sancendo il principio che l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare

documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il decreto 33/2013 assegna definitivamente anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornarsi annualmente, sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti, allo scopo di individuare concrete azioni ed iniziative finalizzate a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità'.

Il programma contiene:

- 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 (portatori di interessi) "**stakeholder**" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **servizi** 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* e lotta alla corruzione.

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 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.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti dal Comune.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed in riferimento alle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazione n°50/2013, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Balangero intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

### I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito.

L'elenco non è esaustivo perché dovrà essere aggiornato a quelle disposizioni normative o indicazioni metodologiche specifiche e di dettaglio, anche tecnico, che potrebbero essere emesse a seguire l'approvazione formale del presente Piano nel corso del triennio di riferimento.

A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante. L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le necessarie cautele per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo. Sono quindi richiamati i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati personali.

Sulla base dell'attuale vigente normativa, sul sito del comune devono essere pubblicati i seguenti dati:

Sotto sezione 1° Livello	Sotto sezione 2° Livello	Riferimento al decreto 33/2013
Disposizioni Generali	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8, lett. a, b
	Atti generali	Art. 12, c. 1,2
	Oneri informativi e per le imprese	Art. 34, c. 1
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. lett. d
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1,3
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1,2,3,4 Art. 41, c. 2,3
	Dirigenti	Art. 10, c. 8 lett. d, e Art. 15, c. 1,2,3,6 Art. 41, c. 2,3
	Posizioni Organizzative	Art. 10, c. 8 lett. d
	Dotazione Organica	Art. 16, c. 1,2
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1,2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti	Art. 15, c. 7 Art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1

<b>Sotto sezione 1° Livello</b>	<b>Sotto sezione 2° Livello</b>	<b>Riferimento al decreto 33/2013</b>
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2
	Nucleo di Valutazione e responsabile misurazione performance	Art. 10, c. 8, lett. e
Bandi di concorso		Art. 19
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 23, c. 2,3
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2,3
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1,2
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Gare e contratti	Procedure di acquisizione ,forniture beni e servizi	Art. 37
	-----	Art. 37
Sovvenzioni, contributi, sussidi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2
	Elenco dei soggetti beneficiari	Art. 27
Bilanci	Bilancio e conto consuntivo	Art. 29, c. 3
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, c. 1
	Canoni di locazione e affitto	Art. 30, c. 2
Controlli sull'amministrazione	-----	Art. 31, c. 1
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere urbanistiche	Programmazione triennale oopp	Art. 38
Pianificazione e governo del territorio	PRG--Varianti	Art. 39
Informazioni ambientali	Patto dei Sindaci	Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate	-----	Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza	-----	Art. 42
Altri contenuti	Accesso civico--Anticorruzione	

### **Dati ulteriori**

L'Amministrazione provvederà a pubblicare secondo quanto previsto all'art 4 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 i seguenti dati: relazione inizio mandato del Sindaco e relazione fine mandato.

## **Il processo di pubblicazione dei dati**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è allestita sul portale un'apposita sezione, denominata **“Amministrazione trasparente”** che contiene i dati previsti nello schema, dal D.Lgs 33/2013 e riportato nel presente programma

La pubblicazione on- line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle “Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni”, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo;

Secondo le linee organizzative in vigore nell'ente i dati, inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità, sono “validati” in quanto a completezza e coerenza complessiva, dal Responsabile del settore Economico Finanziario, che è individuato quale Responsabile della Trasparenza. I dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile della trasparenza, ha il compito di coordinare e controllare il procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, e 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.

Ovviamente ciò non incide sulla responsabilità di ciascun singolo Responsabile di Posizione Organizzativa competente per materia in merito agli oneri di pubblicazione e di trasparenza. Essi sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste e rispondono della mancata pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

Sarà cura del Responsabile della trasparenza predisporre un report annuale da inviare al Nucleo di Valutazione, sulla scorta delle acquisite informazioni dei Responsabili di Posizione Organizzativa sullo stato di attuazione inerente alla raccolta,aggiornamento dei dati del proprio servizio. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà il predetto report per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per la conseguente valutazione del risultato.

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

L'Ente, al fine di 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:

### a) Accessibilità e usabilità

Per accessibilità deve intendersi la possibilità a tutte le categorie di utenti di fruire 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 nelle pagine 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 ritenuti utili a tal 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.- Il Comune pertanto, con riferimento ai principi e alle disposizioni prima 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.

### **Aggiornamento del sito**

L'aggiornamento del sito avverrà in modo costante e continuativo da parte di ogni servizio per quanto di competenza .

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.

Inoltre secondo le direttive dell'A.N.A.C i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza;
- c) pubblicati preferibilmente in più formati aperti.

### **Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni deve avvenire in modo tempestivo secondo il decreto legislativo 33/13. Non è specificato il concetto di tempestività quindi al fine di renderlo oggettivo si definisce che l'Ente considera tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro i 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione dei documenti.

**SITO web istituzionale – Sezione “Amministrazione Trasparente” tempi di attuazione.**

Considerato il 2013 l'anno di prima applicazione del decreto trasparenza, il termine ultimo per adeguare il sito internet istituzionale è fissato al 31 dicembre 2013.

**Adozione programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016: scadenza 31 gennaio 2014.**

**Attestazione del Nucleo di Valutazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.**

**Per i seguenti anni :**

**2015**

- aggiornamento del programma triennale per la trasparenza;
- eventuale implementazione della funzionalità del sito internet evidenziando gli aggiornamenti effettuati, schede informative, azioni mirate al miglioramento dei servizi offerti attraverso la rilevazione – con strumenti informatici - dei dati maggiormente usati dai visitatori, quali quelli più cliccati ovvero le pagine meno consultate.

**2016**

- eventuale aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

### **Policy e copyright**

Il sito informa già con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy.

Un link è disponibile nella pagina iniziale del sito, in ordine all'utilizzo dei contenuti, responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito e delle regole dei materiali scaricabili.

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime.

Nel caso di dati forniti volontariamente dall'utente, necessari per rispondere alle richieste sono assoggettati a informative di sintesi visualizzate nelle pagine del sito.

.

### **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.L. n.82/2005 e successive modificazioni ed integrazioni (Codice dell'Amministrazione digitale), ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro protocollo.

Il Comune di Nole ha un unico registro protocollo. La PEC del Comune è la seguente: comune.nole.to@legalmail.it.

La ricezione viene in modo automatico all'Ufficio Protocollo 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 Legge n.2/2009, è stata data comunicazione alla Agenzia per l'Italia Digitale 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 2 ter, e successive modificazioni ed integrazioni del codice di amministrazione digitale è stato riportato l'indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale.

Ulteriori iniziative saranno attivate nel corso del triennio in particolare per quanto riguarda:

- Forum;
- Community.

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

- Responsabile della trasparenza
- Segretario comunale
- Responsabili di Posizione Organizzativa
- Nucleo di Valutazione.

### **Il coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interessi)**

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio

definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*. A tal fine il piano della performance prevederà un'apposita sezione dedicata agli obiettivi finalizzati agli adempimenti previsti con il piano della trasparenza, oggetto di valutazione individuale. Analoga previsione sarà contenuta nel Piano Esecutivo di Gestione con un raccordo di adempimenti in tema di trasparenza e di anticorruzione .

In questo Ente è stato istituito l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), ove sarà intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Tra le novità introdotte dal D.Lgs 33/13, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'accesso civico. Ogni amministrazione è tenuta ad adottare in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto. Il Comune di Balangero, ha nominato il Segretario Comunale Responsabile della Prevenzione della Corruzione mentre il Responsabile della Trasparenza è stato individuato nel Responsabile del Settore Amministrativo – finanziario in quanto il Segretario comunale è anche presidente del Nucleo di Valutazione, organo deputato al controllo della corretta applicazione della trasparenza dell'azione amministrativa. In ordine alla richiesta di accesso civico controlla e assicura la regolare attuazione il Responsabile della trasparenza e qualora non ottemperi , il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale, ricoprente il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

## FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

Fase	Attività	Soggetti Responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Responsabile Settore Economico Finanziario Responsabile della Trasparenza  Organismo Indipendente di valutazione
	Individuazione dei contenuti del Programma	Responsabili di Posizione Organizzativa/Responsabili di procedura – Uffici dell’Ente
	Redazione	Responsabile della Trasparenza con il supporto del Segretario Comunale e dei Responsabili delle attività generali.
Adozione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione aggiornamento e pubblicazione dei dati	Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell’attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della Trasparenza con i supporti dei Responsabili di P.O.
Monitoraggio e Audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile della Trasparenza con i supporti dei Responsabili di P.O., uffici e U.R.P. dell’Ente
	Verifica e rapporto dell’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Organismo Indipendente di Valutazione

Di seguito si descrivono le funzioni ed i ruoli dei soggetti responsabili, interni all’Ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e delle Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il **Responsabile del Settore Economico Finanziario** è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (delibera CIVIT n. 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell’Ente. Egli si avvale, in particolare del contributo dei Servizi e degli Uffici e del supporto del Responsabile delle attività generali.

L'**Organismo Indipendente di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del programma. Verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (delibera CIVIT n. 2/2012).

I **Responsabili di Posizione Organizzativa** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (delibera CIVIT n. 2/2012).

La **ditta SISCOM**, fornitrice dei programmi informatici del Comune che ha anche aggiornato il sito web istituzionale, cura l'accessibilità informatica e il complesso procedimento di pubblicazione. Inoltre il Responsabile del Settore Amministrativo è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, controllando i flussi informatici nel rispetto delle linee guida dei siti web.

I **Responsabili di Settore** sono responsabili dell'attuazione del programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile della Trasparenza

firmato in originale

Lorenzo rag. Bertino