

## COMUNE DI GAIBA Provincia di Rovigo

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

Art. 11 D.Lgs n. 150/09

#### **1. Premessa**

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, previsto dall'art. 11 del D.Lgs 27-10-09 n. 150, si inserisce nel più vasto progetto di riforma del sistema pubblico, imponendo a tutte le Amministrazioni Pubbliche particolari obblighi di trasparenza.

Esso rappresenta uno strumento fondamentale per rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

In base alla legge 69/09, le Amministrazioni Pubbliche hanno il compito 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, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziali. Le Pubbliche Amministrazioni comunicano, per via telematica e secondo i criteri e le modalità individuati con circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, i dati di cui al comma 1 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, che li pubblica sul proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti".

Tali adempimenti sono stati poi implementati dall'art. 11 del D.Lgs n. 150/2009, che impone alla PA di pubblicare sul proprio sito internet anche la seguente documentazione:

- 1) Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- 2) Il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance (ex art. 10 D.Lgs n. 150/2009);
- 3) L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- 4) L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili di servizio sia per i dipendenti;
- 5) I nominativi e i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14.

La trasparenza viene quindi 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, 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 è altresì in grado di assicurare il rispetto dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni sanciti dall'art. 97 della Costituzione, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e, nel contempo, promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Inoltre, come indicato, nelle Linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, "la pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance".

Nel rispetto della normativa sopra richiamata e in osservanza delle indicazioni contenute nelle Linee guida elaborate dalla Civit, viene adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune.

## **2. Dati da pubblicare sul sito istituzionale**

In conformità alle disposizioni di legge e alle Linee guida adottate dalla Civit, viene istituita sul sito del Comune apposita Sezione denominata "**Trasparenza, valutazione e merito**" nella quale vengono pubblicati i seguenti dati:

1. Dati informativi relativi al personale:
  - 1.1 dati relativi ai dirigenti
  - 1.2 curricula titolari posizioni organizzative
  - 1.3 dati del personale politico-amministrativo
  - 1.4 curricula dei componenti dell'organismo di valutazione
  - 1.5 tassi di assenza e di maggior presenza e ruolo
  - 1.6 dati relativi al Segretario Comunale
  - 1.7 premi collegati alla performance
  - 1.8 differenziazione della premialità
  - 1.9 codici di comportamento
2. Dati relativi a incarichi e consulenze
3. Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti
4. Dati sulla gestione economica-finanziaria dei servizi pubblici
5. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
6. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
7. Dati sul "public procurement"
8. Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione
9. Piano e relazione sulla performance

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata tenuto conto non solo delle disposizioni di legge in materia di dati personali ma altresì delle indicazioni contenute nelle Linee guida già richiamate, al fine di favorire l'accesso dei dati da parte dell'utenza, l'elaborazione delle informazioni e la massima fruibilità anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni.

I dati pubblicati sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

### 3. Programma di azioni da intraprendere nel triennio

Questa sezione del Programma contiene gli adempimenti da attuarsi nel corso del triennio, le date di raggiungimento degli stessi e gli uffici competenti alla pubblicazione dei dati.

Tipologie	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Settore Competente
<b>Dati relativi al personale</b>	<b>Curricula e retribuzioni Dirigenti</b>	Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 art. 21 comma 1- D.Lgs n. 150/2009 art.11 comma 8 lett. f) e g)	L'adempimento non ricorre per il Comune	
	<b>Curricula titolari Posizioni Organizzative</b>	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art.11 comma 8 lettera f)	Già disponibile	I Amministrativo
	<b>Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo</b>	D.L.gs n. 150 del 27/10/2009 art. 11 comma 8 lett h)	L'adempimento non ricorre per il Comune	
	<b>Curricula componenti Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance</b>	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art.11 comma 8 lett. e)	Entro una settimana dalla nomina	I Amministrativo
	<b>Tassi presenza/assenza Personale dipendente distinti per ufficio di livello dirigenziale</b>	Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 art. 21 comma 1	Già disponibile	I Amministrativo
	<b>Retribuzione annuale , curriculum, indirizzi posta elettronica, numeri telefonici del Segretario Comunale</b>	Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 articolo 21	Già disponibile	I Amministrativo
	<b>Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti</b>	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 11 comma 8 lett c)	Entro il 30.06.2013	I Amministrativo
	<b>Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti</b>	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 11 comma 8 lett d)	Entro il 31.12.2013	I Amministrativo
	<b>Contratti integrativi decentrati del personale (Relazione tecnico-finanziaria relazione illustrativa-Scheda Informativa 2-Tabella 15)</b>	art. 67 comma 11 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 133/2008	Entro 30-06-2013	I Amministrativo
<b>Codice disciplinare di comportamento</b>	Art. 55 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D.Lgs n. 150/2009	Già disponibile	I Amministrativo	
<b>Dati relativi a incarichi e consulenze</b>	<b>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla propria amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private</b>	D.Lgs n. 150 del 2009 art. 11 comma 8 lettera i) e articolo 53 del D.Lgs n. 165 del 2001	Entro un mese dalla pubblicazione del Programma Triennale 2013-2015	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione</b>	D. Lgs n. 150 del 2009 art. 11 comma 8 lettera i) e articolo 53 del D.Lgs n. 165 del 2001	Entro un mese dalla pubblicazione del Programma Triennale 2013-2015	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati a qualsiasi titolo dall'amm.ne a soggetti esterni</b>	D. Lgs n. 150 del 2009 art. 11 comma 8 lettera i) e articolo 53 del D.Lgs n. 165 del 2001- L. n. 662/1996 art. 1 comma 127 modificato dal comma 54 dell'art. 3,	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento

		L.n. 244/2007		
<b>Dati informativi sulla organizzazione, performance e procedimenti</b>	<b>Organigramma</b>	Art. 54 comma 1 lett. a) D. Lgs n. 82/2005	Entro 31-12-13	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Articolazione , attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio</b>	Art. 54 comma 1 lett. a) D. Lgs n. 82/2005	Entro il 31.12.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di caselle di posta elettronica certificate</b>	Art. 54 comma 1 lett. d) D. Lgs n. 82/2005	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Piano e Relazione sulle performance</b>	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 1 comma lett. b)	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati</b>	Art. 11 D.Lgs n. 150/2009 e indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010	Entro il 31.12.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione</b>	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 11 comma lett a)	Entro 30-06-13	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>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 del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché l'adozione del provvedimento finale</b>	Art. 54 comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 82 del 2005	Entro il 30-06-15	Responsabile dell'Area di riferimento
	<b>Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge n. 241 del 1990</b>	Art. 54 comma 1, lettera c) del D.Lgs n. 82 del 2005	Entro il 30.06.2014	Responsabile dell'Area di riferimento
<b>Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici</b>	<b>Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5 del D.lgs 7 agosto 1997 n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (art. 11, comma 4, del D.lgs n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance</b>	Art. 10, comma 5 del D. Lgs. 7 agosto 1997 n. 279 e art. 11, comma 4 del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009	Entro il 31.12.2014	Responsabile dell'Area di riferimento
<b>Dati sulla gestione dei pagamenti e buone prassi</b>	<b>Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) e tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</b>	Articolo 23 comma 5 della Legge 69/2009	Entro il 31-12-2013	Responsabile dell'Area Finanziaria
	<b>Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e l'erogazione dei servizi al pubblico</b>	Articolo 23 commi 1 e 2 della Legge 69/2009	Entro il 31-12-13	Responsabile dell'Area di riferimento
<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura econ.</b>	<b>Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica</b>	D.P.R. n. 118 del 2000 art. 1 e 2	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento

<b>Dati sul public procurement</b>	<b>Dati previsti dal Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture</b>	Art. 7 del D. Lgs n. 163 del 2006	Entro il 31.12.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
<b>Società controllate o partecipate</b>	<b>Incarichi di amministrazione in società di capitali conferiti dal Comune</b>	Legge n. 296 del 27/12/2006 art. 1 comma 735	Già disponibile	Responsabile dell'Area Finanziaria
	<b>Obblighi trasparenza per le società a partecipazione pubblica. Pubblicazione dell'elenco delle società di cui l'Ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente e le società e indicando se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio.</b>	Art. 8 del D.lgs n. 98 del 6/7/2011	Entro il 31-12-13	Responsabile dell'Area Finanziaria

#### 4. Piano della performance

Il Programma triennale della trasparenza è strettamente connesso al Piano della Performance nel quale devono essere individuati con chiarezza obiettivi, indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione dell'attività della pubblica amministrazione.

La pubblicazione on line di determinate informazioni consente al cittadino di valutare e conoscere effettivamente l'operato pubblico, agevolando la sua partecipazione e il suo coinvolgimento nell'attività pubblica ("Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance", art. 11, c. 3, D.Lgs. 150/2009).

Il Piano della Performance è costituito dai documenti programmatici attualmente vigenti e obbligatori ai sensi del D.Lgs n. 267/2000:

- Relazione previsionale e programmatica
- Bilancio pluriennale
- Bilancio annuale di previsione
- Programma triennale dei lavori pubblici
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale
- Piano esecutivo di gestione

Il Ciclo della gestione della performance di cui al D.Lgs n. 150/2009 prevede:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi

- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale
- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti interessati, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, agli utenti destinatari dei servizi, ai cittadini.

### 5. Coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione Comunale, tutte le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono costantemente aggiornate.

Il coinvolgimento e l'interazione con i diversi soggetti o gruppi "portatori di interesse" (stakeholder) viene garantito e agevolato dalla possibilità per gli stessi di comunicare con l'Ente sia tramite la casella di posta elettronica sia mediante un'apposita sezione sul sito del Comune, destinata alla pubblicazione di notizie e/o informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

### 6. Ulteriori iniziative per l'integrità e la legalità

L'art. 11, c. 2, D.Lgs n. 150/09 prevede che ogni amministrazione deve indicare nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, "le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo dell'integrità".

Si tratta di azioni finalizzate non solo ad offrire ai cittadini strumenti per la conoscenza dell'organizzazione e dell'attività dell'amministrazione ma anche a diffondere la cultura della trasparenza nell'operato concreto degli uffici comunali.

Queste iniziative devono essere individuate da ogni singola Amministrazione in quanto strettamente connesse alle proprie caratteristiche ed organizzazione.

Tenuto conto di quanto sopra, il Comune si propone di attuare le seguenti iniziative:

INIZIATIVE	DESTINATARI	RISULTATO
Pubblicazione del Notiziario comunale periodico	Cittadinanza	Portare a conoscenza della cittadinanza le iniziative, le decisioni, gli atti adottati e gli eventi organizzati
Forme di coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità mediante questionari, opuscoli informativi, convegni)	Cittadinanza	1) tramite questionari ottenere dagli utenti segnalazioni e informazioni per individuare le aree a maggior rischio di mancata trasparenza; 2) mediante opuscoli facilitare ai cittadini la reperibilità delle informazioni pubblicate sul sito; 3) mediante opuscoli informativi e convegni aumentare nell'utenza la percezione degli sforzi posti in essere per migliorare i servizi pubblici nonché la conoscenza dei servizi migliorati.
Consiglio Comunale Ragazzi	Ragazzi del Comune frequentanti la scuola primaria e secondaria	1) stimolare i ragazzi a partecipare alla vita pubblica e sociale del proprio Comune, cercando di sviluppare dei progetti e delle iniziative che interessano i giovani del territorio; 2) elaborare nuove progettualità da presentare all'Amministrazione Comunale come la macrotematica del rispetto per l'ambiente e delle energie rinnovabili.

### 7. Posta elettronica certificata (PEC)

Ai sensi dell'art. 11, c. 5, D.Lgs n. 150/09, "al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata".

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. n. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page del sito nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Attualmente la PEC viene utilizzata sia da Pubbliche Amministrazioni che da privati cittadini. La scelta dell'Ente è orientata ad incentivare l'utilizzo da parte di tutti gli uffici della posta elettronica certificata (PEC) in sostituzione delle comunicazioni trasmesse a mezzo servizio postale, fax o altro mezzo di trasmissione.