

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2014 - 2016

INDICE

1. Introduzione.....	pag. 2
1.1 Trasparenza	pag. 2
1.2 Integrità.....	pag. 2
1.3 Obiettivi.....	pag. 2
2. Individuazione dei dati da pubblicare	pag. 3
3. Modalità di pubblicazione on-line dei dati	pag. 4
4. Programmazione delle attività	pag. 4
4.1 Ricognizione iter esistenti.....	pag. 4
4.2 Definizione iter automatici	pag. 4
4.3 Definizione iter manuali	pag. 4
4.4 Aggiornamento dei dati	pag. 4
5. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza.....	pag. 4
5.1 Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini.....	pag. 5
5.2 Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy.....	pag. 6
5.3 Implementazione servizi all'utenza	pag. 6
5.4 PEC – Posta Elettronica Certificata	pag. 6
6. Dirigente responsabile, strutture competenti e risorse da impiegare.....	pag. 6

1. INTRODUZIONE

1.1 Trasparenza

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introducono il concetto di trasparenza, 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. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", in modo da favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e cittadino. Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La pubblicazione di determinate informazioni, è inoltre un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi 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.

1.2 Integrità

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi 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. Dalle precedenti considerazioni è ricavabile, peraltro, il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione).

Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

1.3 Obiettivi

Il programma ha come obiettivi:

- Garantire "un adeguato" livello di trasparenza;
- Garantire la legalità e lo sviluppo dell'integrità;

2. INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

I dati che si intende pubblicare sono i seguenti:

a) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera 8, lettera a del D. Lgs. 150/2009);

b) Piano e Relazione sulla Performance (articolo 11, comma 8, lettera b del D. Lgs. 150/2009);

c) Dati informativi sull'organizzazione:

Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ogni ufficio, numeri telefonici, orari di apertura al pubblico, nominativi dei Responsabili.

d) Dati informativi sui procedimenti e sui servizi erogati:

Guida ai Servizi e Carta dei Servizi Certificati (elenco tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio con indicazione del termine per la conclusione del procedimento, di ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile, del referente e dell'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale);

e) Dati informativi su consorzi, enti e società di proprietà dell'Amministrazione:

Indicazione in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività (Piano annuale dei Servizi Pubblici);

f) Dati informativi relativi al personale:

- Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione di risultato (art. 11, comma 8 lettere "f" e "g" del D. Lgs. 150/2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 L. 69/2009);

- Curricula dei titolari di Posizione Organizzativa; (art. 11, comma 8, lettera "f", D. Lgs. 150/2009);

- Tassi di assenza e presenza distinti per uffici di livello Dirigenziale (art. 21 L. 69/2009);

- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, lettera "c" D. Lgs. 150/2009);

- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dipendenti, sia per i dirigenti (art. 11, comma 8, lettera "d" D. Lgs. 150/2009);

- Codici di comportamento (art. 55, comma 2, D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. 150/2009);

g) Dati relativi a incarichi e consulenze;

incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001);

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

- Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);

- dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano 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;

i) Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi;

- indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);

- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009);

j) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;

istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000);

k) Dati sul "public procurement":

dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.);

3. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON-LINE DEI DATI

I dati saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", tenendo in particolare conto le "linee guida per i siti web della P.A. art. 4" della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

I dati della sezione saranno organizzati nelle seguenti macroaree:

1. Dati informativi relativi al personale;
2. Dati relativi a incarichi e consulenze;
3. Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti;
4. Dati sulla gestione economico-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 l'integrità;

4. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'

4.1 Ricognizione iter esistenti

Così come previsto dal paragrafo 2. "*Individuazione dei dati da pubblicare*" si rivedrà l'iter dei flussi di pubblicazione manuali e informatizzati nei programmi software attualmente in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale;

4.2 Definizione iter automatici

Nel corso del prossimo triennio si lavorerà all'implementazione di flussi automatici di pubblicazione dei dati. A tal fine si procederà alla definizione dei passaggi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche e soprattutto per quanto riguarda la pubblicità legale;

4.3 Definizione iter manuali

La definizione dei passaggi necessari alla gestione non automatizzata degli atti è già stata implementata. Nel prossimo triennio, attraverso verifiche periodiche, si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.4 Aggiornamento dei dati

I contenuti del presente piano saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

Questo ente ha già ampiamente ottemperato alle disposizioni di Legge in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione nella sezione del sito istituzionale "Trasparenza, Valutazione e Merito" dei dati resi obbligatori dalla Legge, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono

state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte da questa Amministrazione.

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente, nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e completa informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Lavena Ponte Tresa, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line;

5.1 Promozione della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

La promozione della trasparenza è già stata avviata attraverso la pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale in modo da rendere le stesse immediatamente accessibili ai cittadini.

In particolare si riportano le informazioni già pubblicate:

AMMINISTRATORI COMUNALI

Indennità di carica

CODICE DISCIPLINARE

Personale dipendente delle categorie

Codice disciplinare

Codice di comportamento

Integrazione codice disciplinare (artt.55 D.Lgs.165/2001)

Segretario Comunale (CCNL 14.12.2010 ART.5)

Codice disciplinare Segretari Comunali

COLLABORATORI E CONSULENZE

Collaboratori e consulenze

CONTRATTAZIONE DECENTRATA

Contrattazione Integrativa nell'Ente

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Area Posizioni Organizzative curricula

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

Misure Organizzative

Indicatore di tempestività dei pagamenti

REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI

Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Disposizione del Segretario Comunale

Modalità operative di misurazione e valutazione

SPESE DI RAPPRESENTANZA SOSTENUTE DA ORGANI DI GOVERNO STRUTTURA COMUNALE

Organigramma

TASSI DI ASSENZA E PRESENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE

Riepiloghi mensili 2010

Riepilogo anno 2010

Riepiloghi mensili 2011

Riepilogo anno 2011

Riepiloghi mensili 2012

5.2 Promozione della Trasparenza e rispetto della Privacy

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy. A tal fine, si darà luogo ad attività di promozione e diffusione del principio della trasparenza in armonia con le disposizioni in materia di riservatezza, attraverso l'organizzazione di corsi o altre iniziative, come indicato al paragrafo 4.3 delle "Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" (delibera n. 105/2010 CIVIT).

5.3 Implementazione servizi all'utenza

In occasione del miglioramento del portale istituzionale dell'ente, si predisporranno servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste informazioni, segnalazione disservizi, informazioni sullo stato dei procedimenti dell'interessato, pagamenti, visure, ecc.), al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della pubblica amministrazione.

5.4 PEC – Posta Elettronica Certificata

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve indicare quali sono le azioni e i relativi tempi previsti dalle amministrazioni ai fini dell'attuazione dell'articolo 11, comma 5, del d. lg. n. 150 del 2009, in materia di PEC. Più esattamente, deve essere esplicitato entro quale termine ogni singolo risultato, relativo all'attuazione di tale strumento, verrà raggiunto e in quale modo i cittadini potranno verificarne l'effettivo conseguimento, al fine del controllo diffuso dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

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.

Attualmente le caselle di posta PEC attiva è unica; l'indirizzo è: *comune.lavenapontetresa@legalmail.it*

6. DIRIGENTE RESPONSABILE, STRUTTURE COMPETENTI E RISORSE DA IMPIEGARE

La struttura responsabile del presente programma è individuata nel Segretario Comunale..

Per quanto attiene ai dati relativi a ciascun Settore, all'interno degli stessi è individuato un responsabile incaricato di provvedere alla tenuta e aggiornamento della corrispondenti pagine web del sito istituzionale.

Per quanto riguarda invece le pubblicazioni sull'Albo Pretorio on-line, la competenza è centralizzata in capo alla Segreteria.

Le risorse impiegate saranno individuate annualmente contestualmente all'approvazione del Bilancio Preventivo e Pluriennale dell'Ente.