

Regione Campania

Provincia di Napoli



*Comune di Melito di Napoli*

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA'**

**Triennio 2014/2016**

ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs., n. 150 del 27/10/ 2009 e art. 10  
del D.lgs. n. 33 del 4 marzo 2013

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Anni 2014 - 15 - 16**

### **1. Premessa**

Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell'organizzazione, è un elemento previsto dalla normativa. Lo strumento per attuarlo è il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che assume i contenuti previsti dall'art. 11 D. Lgs. 150/2009.

Dalle, ormai lontane, leggi Bassanini, il vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione è ancora in divenire, ma lo stesso, comunque, impone costantemente 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.

In un'ottica, quindi, di realizzazione di un'amministrazione partecipata e trasparente, mettendo a frutto le potenzialità tecnologiche che garantiscono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa, sempre più ampia ed incisiva, un ruolo di fondamentale rilievo è rivestito dal concetto di "trasparenza" nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività.

La "trasparenza" rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa ed in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, l'articolo 11 del decreto legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali della amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed 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 ed imparzialità"*.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed è inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in modo particolare dalla Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009 nonché dai recenti interventi legislativi nazionali in materia tra cui la Legge n. 190/2012 e 213/2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, consentiti per legge, così come previsto dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i., e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D.Lgs 150 del 27/10/2009 e successivamente il D.lgs. 33/2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni: la predisposizione del *" Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*.

#### **1.1. Supporto Normativo**

Principali fonti per la stesura del programma

- Il D.Lgs. 150/2009;

- Le Nuove Linee Guida per i siti web della PA anno 2011 previste dalla direttiva 26.11.2009 n. 8 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione ed il relativo vademecum,
- La circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dip.to della Funzione pubblica n. 172010 del 14.10.2010;
- La delibera n. 88/2010 della Civit – “linee guida per la definizione degli standard di qualità”,
- La delibera n. 105/2010 della Civit – “linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”;
- Le linee guida dell'UPI su performance, trasparenza, e integrità del 27.06.2011;
- La delibera n. 2/2012 della CIVIT, “linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

## **2. Relazione illustrativa –**

Il Comune di Melito di Napoli, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 nonché del D.lgs. 33/2013, adotta il presente “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per 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.

L'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 definisce, infatti, la trasparenza 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. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.....omissis”*.

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene redatto, quindi, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 11, commi 2 e 8, lettera a) del Dlgs. 150/2009, sulla base delle linee guida della CIVIT- Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, contenute nella delibera n. 105/2010, delle "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità" - delibera CIVIT n. 2 del 2012, ai sensi del D.L. 22.06.2012 n. 83, convertito in legge, con modificazioni, n° 134 del 07.08.2012 "Misure urgenti per la crescita del Paese", art. 18 nonché ai sensi della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.

L'emanazione del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" è un fondamentale tassello del percorso di riforma, avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n. 69/2009, che ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni Pubbliche. Queste ultime, ai sensi dell'art. 21, comma 1 e 1 bis della Legge n. 69/2009, hanno l'obbligo "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 dirigenziale. 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 nel proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti".

Tale disposizione normativa è stata successivamente integrata da circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e innovata dall' art. 11 del D.Lgs. 150/2009, comma 1, che ha introdotto il concetto di "accessibilità totale", amplificando quello di accesso agli atti contenuto negli artt. 22 e seguenti della L.241 del 1990. Tale concetto di accessibilità totale è stato da ultimo rafforzato dal D.lgs. 33/2013 in attuazione dell'art. 1, comma 35, della L. 190/2012 che ha reso obbligatorio anche agli Enti locali l'adozione del presente piano.

## 2.1 Presentazione del Programma - azioni previste

L'Ente provvede alla redazione del presente Programma prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance. La pubblicazione *on line* dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante indicatore dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

I dati che dovranno essere obbligatoriamente pubblicati dall'ente sono quelli di cui agli articoli 13 e seguenti del d.lgs. 33/2013 di cui alla tabella allegato A.

## 3. Strumenti attuativi anni 2014 – 2016

### 3.1 Portale del Comune di Melito di Napoli

Costante aggiornamento e implementazione dei dati da pubblicare.

### 3.2 Pubblicazione di quanto previsto dagli artt. 26 e 27 D.Lgs 33/2013

Predisposizione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei dati rilevanti.

### 3.3 Albo dei fornitori e portale gare

Nell'ambito del portale dell'ente si provvederà ad allestire apposito link per l'albo dei fornitori e il costante aggiornamento del portale gare già attivo.

### 3.4 Albo pretorio

L'Albo pretorio on line, previsto dalla L. 69/2009 è entrato in vigore dal 1 gennaio 2011. I principali atti interessati a questi tipo di pubblicazione sono:

- Deliberazione della Giunta e Consiglio o Commissariali;
- Determinazioni dirigenziali;
- Regolamenti;
- Decreti presidenziali/commissariali;
- Ordinanze;
- Atti amministrativi di carattere generale;
- Bandi di selezione del personale;

- Atti vari su richiesta di altri enti;

#### **4. Dati da pubblicare e flusso delle pubblicazioni**

##### **4.1 Verifica dei dati e del loro aggiornamento**

Costante verifica dei dati pubblicati con individuazione di quelli mancanti o parziali o soggetti ad aggiornamento, da parte del Responsabile della trasparenza.

##### **4.2 Responsabilità**

I singoli responsabili di P.O. interessati al processo di elaborazione del programma hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza. Questa partecipazione rientra tra i doveri di ufficio dei dipendenti ed è rilevante ai fini delle singole performance annuali.

Ciascun settore è responsabile per la materia di propria competenza, delle informazioni e dei dati da pubblicare.

La responsabilità sui dati da pubblicare comprende la loro individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità, la pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente".

La pubblicazione sul sito avverrà tramite il personale di ciascun settore, appositamente addestrato.

##### **4.3 Schema dei dati da pubblicare**

In ossequio alla normativa vigente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" saranno pubblicati, opportunamente organizzati, i seguenti dati:

- I dati relativi al personale;
- I dati relativi agli incarichi;
- I dati sull'organizzazione, la performance e i procedimenti;
- I dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;
- I dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi;
- I dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
- I dati sul public procurment;
- I dati relativi agli incarichi di indirizzo politico – amministrativo dei relativi uffici di supporto;
- I dati relativi al potere sostitutivo;
- I dati relativi alle spese di rappresentanza.

##### **4.4 Pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e integrità, stato di attuazione, aggiornamento.**

Approvato il Piano si procederà alla pubblicazione, agli aggiornamenti e verifica dello stato di attuazione.

#### **5. Iniziative di promozione, diffusione trasparenza e integrità**

##### **5.1 Presentazione del programma trasparenza e integrità e collegamenti con il Piano delle Performance**

Prima dell'adozione del programma, come previsto dall'art. 11 c. 2 D. Lgs. 150/2009, il coinvolgimento e l'ascolto dei cittadini e di ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività del Comune di Melito di Napoli, sono da considerarsi essenziali nelle fasi di

elaborazione, attuazione, verifica e aggiornamento del presente programma. A tale fine saranno messe in atto le seguenti iniziative:

- individuare le categorie dei portatori di interessi diffusi (stakeholder) verso le quali l'Ente dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito;

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'ente attraverso la posta elettronica dei singoli responsabili dei settori e la P.E.C..

- invio del presente testo alle associazioni rappresentative al fine di acquisire valutazioni e suggerimenti;

Un'importanza rilevante assume il Piano della performance, ai sensi del D.Lgs. 150/2009, che esplicita, sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente, obiettivi, indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Già negli strumenti di programmazione operativa (P.E.G./P.R.O. Piano Risorse e Obiettivi, ecc.) sono specificati indicatori per gli obiettivi e la rispondenza ai requisiti di accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia ed efficienza dei servizi erogati. La pubblicazione dei dati relativi alla performance dà la possibilità ai cittadini di conoscere l'operato degli enti pubblici.

## **5.2 Accessibilità delle informazioni**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul sito istituzionale del Comune di Melito di Napoli un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", che contiene i dati di cui al Decreto legislativo 33/2013 (artt. 13-42).

La sezione è posta nella home page, facilmente raggiungibile attraverso un link e divisa al suo interno in singole sezioni.

Qualora i dati non siano stati ancora pubblicati sarà indicato che la sezione è in allestimento.

I Responsabili P.O e/o i funzionari delegati sono responsabili in ordine alla:

1) redazione dei documenti da pubblicare, con riferimento alla completezza, correttezza, pertinenza, indispensabilità dei dati personali rispetto alle finalità della pubblicazione, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e alla delibera del 2.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

2) pubblicazione dei documenti nel rispetto delle modalità e dei tempi previsti.

I Responsabili P.O. garantiscono una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione e raccolgono le segnalazioni inerenti la presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali.

Nel corso del triennio 2014-2016 si provvederà ad adeguare, in via prioritaria le eventuali sezioni non ancora conformi alle disposizioni di legge, al fine di garantire un alto livello di trasparenza.

Per quanto attiene i tempi di permanenza dei dati in rete, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. 33/2013 " *I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione. [www.comune.melito.na.it](http://www.comune.melito.na.it)*

*I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.....".*

## **5.3 Giornata della trasparenza**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà contenere la previsione di agenda di incontri. Tali incontri potranno essere l'opportunità di presentazione sia del Piano e sia Relazione sulla performance sia di fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e per l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della performance. Inoltre potrà essere l'occasione per condividere best practise, esperienze, indagini sul personale affidate al Nucleo di Valutazione (art. 14 c. 5 D.lgs 150/2009)

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare nel corso dell'anno alcuni appuntamenti durante i quali il Comune di Melito di Napoli potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina.

Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea territoriale e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti. A ciò si affiancherà un rafforzamento dell'attività già svolta attraverso i social network.

Infine, l'URP e gli altri sportelli effettueranno un costante monitoraggio, le cui risultanze saranno oggetto di appositi report, circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

#### **5.4 Iniziative per la trasparenza e l'integrità**

Le iniziative che il Comune di Melito di Napoli dovrà mettere in atto, nel corso del triennio, in materia di trasparenza e integrità/legalità sono le seguenti:

- completare la realizzazione e rendere pienamente fruibile il nuovo sito istituzionale, caratterizzato da una totale accessibilità, funzionalità e trasparenza delle informazioni e del formato;
- formare il personale dipendente in materia di trasparenza e integrità;
- introdurre forme di coinvolgimento e di ascolto dei cittadini, singoli e associati, delle imprese e di ogni altro soggetto interessato, in merito all'elaborazione, attuazione e aggiornamento del programma, nonché alla verifica della sua efficacia e dei risultati ottenuti;
- estendere l'utilizzo della posta elettronica certificata nella comunicazione con gli utenti, le imprese, le associazioni e le istituzioni.

#### **5.5 . Le iniziative per l'integrità e la legalità**

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, è previsto un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi (Regolamento dei Controlli Interni approvato con deliberazione Commissariale n. 9 del 11.03.13).

E' prevista inoltre l'approvazione di un nuovo codice di comportamento, che integri e specifichi le previsioni normative approvate dal relativo Decreto del Presidente della Repubblica a corredo della legge anticorruzione n. 190/2012, nel quale sono sottolineati i valori ai quali si ispirano l'azione ed i comportamenti degli operatori.

Si intende proseguire su questi fronti, che saranno ulteriormente rafforzati, non solo con l'utilizzo di appropriate risorse, ma attraverso la decisiva opera del nucleo di valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione della

performance organizzativa dell'ente e dei singoli responsabili dei settori, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa (D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f e g) .

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'amministrazione comunale si farà carico, nel corso del triennio, di promuovere apposite occasioni di incontro e confronto con l'intero territorio comunale, avvalendosi anche di importanti testimonianze che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare nei giovani, in collaborazione con la scuola, nel mondo dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

### **5.6 Promozione della trasparenza e rispetto della privacy**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà garantire mediante la promozione di specifiche attività un adeguato livello di trasparenza salvaguardando i principi della privacy.

### **5.7 Applicativi interattivi**

In occasione del rifacimento del portale sono stati predisposti servizi interattivi rivolti all'utenza e alle imprese (es. il portale delle gare) etc..

### **5.8 Diffusione della Pec nell'Ente**

La disciplina della Pec all'interno del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione del principio di trasparenza e risponde anche agli obblighi già previsti in precedenti norme.

L'Utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 07.03.2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza. Il Comune di Melito di Napoli è dotato di caselle di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 della Legge n. 69/2009) sono pubblicizzate sulla *home page*.

Si attiverà la procedura di assegnazione di una casella di posta Pec per tutti i servizi al fine di consentire una sensibile riduzione dei costi di spedizione per l'Ente.

### **5.9 Rapporti con gli Istituti scolastici (via Pec)**

Al fine di incrementare la comunicazione, secondo i principi di economicità e celerità, tra l'Ente e gli Istituti di competenza e tra gli stessi Istituti, si promuoverà l'utilizzo della posta elettronica certificata.

## **6. Aggiornamento del programma trasparenza e integrità**

### **6.1 monitoraggio della trasparenza**

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma triennale per la verifica dell'esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi, viene svolto annualmente mediante controlli a campione. Il controllo è effettuato dal Segretario Generale sia con riferimento ai procedimenti o provvedimenti, sia agli uffici e servizi da sottoporre a verifica, in conformità al vigente regolamento dei controlli interni. Il responsabile della trasparenza è individuato nella figura del Responsabile del Settore AA.GG. individuato con apposito decreto sindacale n. 4 del 23\01\2014

### **6.2 Modalità di aggiornamento**

Il programma triennale è adottato non oltre il 31 gennaio di ogni anno. Indica gli obiettivi di trasparenza di breve durata (un anno) e di lungo termine (tre anni) e consente il costante adeguamento del programma stesso.

### **6.3 Tempistica di aggiornamento**



I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento secondo quanto previsto dalle Linee guida della Civit, da parte dei Dirigenti dei singoli settori interessati.

### **7. Responsabile, struttura competente e risorse da impiegare**

Il Responsabile - nominato con decreto sindacale prot. n. 04 del 23\01\14 è il Responsabile del Settore AA.GG., Dott.ssa Angela Oscurato.

Altre strutture coinvolte:

- Ufficio di Staff;
- URP;

Per la piena applicazione dei principi di trasparenza e integrità potranno essere coinvolti di volta in volta strutture comunali a secondo dei progetti da realizzare.

### **8. Attuazione triennio 2014 - 2016**

#### **8.1 Anno 2014**

- 1) pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e suoi aggiornamenti;
- 2) costante implementazione dei dati nel portale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente".
- 3) costante verifica dello schema dati da pubblicare e flusso informazioni
- 4) realizzazione giornata della trasparenza
- 5) incremento utilizzo della Pec negli Uffici e nelle scuole di competenza
- 6) gestione informatizzata del portale gara e fornitori

#### **8.2 Anno 2015**

- 1) pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e suoi aggiornamenti;
- 2) realizzazione giornata della trasparenza, stampa di opuscoli informativi ed altre forme di comunicazione sulle iniziative adottate dall'Amministrazione comunale in materia di trasparenza e integrità
- 3) attività di promozione della trasparenza e rispetto della privacy
- 4) utilizzo diffuso della pec sia tra i servizi comunali sia verso l'esterno

#### **8.3 Anno 2015**

- 1) pubblicazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e suoi aggiornamenti;
- 2) realizzazione giornata della trasparenza
- 3) attività di promozione della trasparenza e rispetto della privacy
- 4) applicativi e servizi interattivi per l'utenza e per il cittadino, valutazioni, suggerimenti, verifiche ed integrazioni.

### **9. Conclusioni**

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "trasparenza", unitamente agli aggiornamenti.

### **TABELLA ALLEGATO "A" Dati soggetti a pubblicazione on line**

Le attività di realizzazione ed implementazione delle informazioni da inserire sul sito istituzionale sono descritte nella tabella di seguito riportata:

**TRASPARENZA VALUTAZIONE MERITO DEFINIZIONE ITER STANDARDIZZATO DEI DATI DA PUBBLICARE E MODALITA'**

<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato d'attuazione	Art. 11, comma 8, lettera a), del D.Lgs.n. 150/2009 e art. 10 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Responsabile III Settore	Secondo quanto stabilito dalla legge
Sistema di misurazione e di valutazione della performance Piano e Relazione e sulla performance	Art. 11, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009 e art. 20 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Segretario	Secondo quanto stabilito dalla legge
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder	Ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale) e art. 5 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"- voce "attività dell'Ente" in allestimento	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge
Aspetti dell'organizzazione dell'Ente: Organigramma e articolazione degli Uffici	Art. 54, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 82/2005 e art. 13 , comma 1, lettera b)del D.lgs. 33/2013	Links direttamente sulla homepage, denominati "Organigramma" e "Uffici".	Tutti i Responsabili/P.O. P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n.82/2005 e art. 13 , comma 1, lettera d)del D.lgs. 33/2013	Voci "organigramma e "Uffici" della homepage .	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge

Tipologie di dati	Riferimento normativo	Sezione di pubblicazione	Responsabile contenuti	Tempistica aggiornamento
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun settore , il termine per la conclusione di ciascun procedimento, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, nonché dell'adozione del provvedimento finale.	Art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n.82/2005 e art. 23 del D.lgs. 33/2013	Voci "organigramma e "uffici" della homepage (tipologie di procedimento svolte dagli uffici) " – In allestimento. Le informazioni riguardanti il termine per la conclusione di ciascun procedimento saranno inserite a breve.	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23, comma 5, lettera I, al n.69/2009 e art. 35 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente" – In corso di allestimento	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L. n. 241/1990 e dell'art. 1 del D. L. 9.02.2012 n.5	Art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n.82/2005 e art. 35 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente" – In corso di allestimento	Tutti Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Art. 6. Comma della L. 180/2011 e art. 35 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente" in allestimento	Tutti Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge

Pubblicazione allegati tecnici agli strumenti urbanistici	Art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della L. n. 106/2011 di conversione del D.L. n.70/2011 e art. 38 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	P.O. Ufficio Tecnico	Secondo quanto stabilito dalla legge
Elenco dei Bandi di gara	Art. 54, comma 1, lettera f), del D. Lgs. n.82/2005 , comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012 e art. 37 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge

Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale	Art. 54, comma 1, lettera g bis) D.Lgs. n.82/2005 e art. 19 del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente”	Responsabile settore personale	Secondo quanto stabilito dalla legge
Albo on line	Art. 32, comma 5 L. 69/2009	Sezione “albo pretorio on line” già attiva	Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge

<b>DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE</b>				
<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Curricula e retribuzioni dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica e telefoni ad uso professionale	Art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. Lgs. n.150 del 2009; art. 21 della L. 69/2009 e art. 16 del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente”	Responsabile P.O. del personale	Secondo quanto stabilito dalla legge
Curriculum e retribuzione del Segretario, indirizzo di posta elettronica e telefono ad uso professionale	Art. 21, comma 1 della L. 69/2009 , art. 11 del D.lgs. 150/2009	“Amministrazione trasparente”	Responsabile personale	Secondo quanto stabilito dalla legge
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. Lgs. n.150 2009 e art. 13 , art. 1 lettera d) del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente”	Tutti i Responsabili/P.O	Secondo quanto stabilito dalla legge

Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amm.vo (non obbligatorio)	Art. 11, comma 8, lettera h) D. Lgs. n.150/2009 art. 14 del D.lgs. 33/2013;	“Amministrazione trasparente”	Responsabile Settore III	Secondo quanto stabilito dalla legge
Nominativi e curricula dei componenti del NdV	Art. 11, comma 8, lettera e) D. Lgs. n.150/2009;	Sezione “trasparenza” in corso di allestimento	Responsabile personale	Secondo quanto stabilito dalla legge

Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	Art. 21, della L. 69/2009. comma 5, del D.P.R. n. 3/1957 e art. 16, comma 3, del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente”- I dati sono già presenti sul sito	Responsabile personale	Secondo quanto stabilito dalla legge
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11, comma 8, lettera c) D. Lgs. n.150/2009 e art. 20 del D.lgs. 33/2013;	“Amministrazione trasparente”	Responsabile personale	Secondo quanto stabilito dalla legge
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti/P.O. sia per i dipendenti	Art. 11, comma 8, lettera d) D. Lgs. n.150/2009 e art. 20 del D.lgs. 33/2013;	“Amministrazione trasparente”	Responsabile personale	Secondo quanto stabilito dalla legge
Codici di comportamento	Art. 55, comma 2, D.lgs. 165/2001 così come modificati dall'art. 68 del D.Lgs. 150/2009 e D.P.R. 62/2013	“Amministrazione trasparente”	Segretario	Secondo quanto stabilito dalla legge

<b>DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE</b>				
<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	Art. 11, comma 8, lettera i) D. Lgs. n.150/2009 e art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e art. 18 del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente”	Responsabile del personale	Secondo quanto stabilito dalla legge

<b>DATI SUI SERVIZI EROGATI</b>				
<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio ed informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Ai sensi dei principi di cui all'art.11 del D.Lgs. n: 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1 e dell'art. 32 del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente”	Tutti i Responsabili /P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge

<b>DATI SULLA GESTIONE ECONOMIACIO – FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI</b>				
<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, 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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance	Ai sensi dell'art.10 comma 5, del D.Lgs.n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D.Lgs. n. 150/2009 e art. 32 del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente”in corso di allestimento	Responsabile tecnico	Secondo quanto stabilito dalla legge
Contratti decentrati integrativi stipulati	Art. 55, comma 4, - D.Lgs. 150/2009 e art. 21 del D.lgs. 33/2013	“Amministrazione trasparente	Responsabile personale	Secondo quanto stabilito dalla legge

Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le P.A. 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	D.Lgs. 98/2011 convertito in L. 111/2011, art. 8 e art. 22 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Responsabile ragioneria	Secondo quanto stabilito dalla legge
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	Art. 20, comma 1, Art. 19 comma 1 del D. Lgs. 91/2011 e art. 29 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente" corso di allestimento	Responsabile ragioneria	Secondo quanto stabilito dalla legge
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di Governo degli Enti Locali ( non obbligatorio	Art. 16, comma 26, della L. n.148/2011	"Amministrazione trasparente"	Responsabile ragioneria	Secondo quanto stabilito dalla legge

<b>PAGAMENTO SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI</b>				
<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 23, comma 5, della L. n. 69/2009 e art. 33 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Responsabile ragioneria	Secondo quanto stabilito dalla legge

<b>DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI</b>				
<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>

Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	Art. 23, commi 1 e 2, della L. n. 69/2009 e art. 35 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge
---	--	-------------------------------	---------------------------	--------------------------------------

**DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA**

<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Concessione sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari ad imprese/attribuzione corrispettivi e compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vanta, ad enti pubblici e privati	Art. 18 del D.L. 22.06.2012 n.83 e art 26 e 27 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge

**DATI SUL "PUBLIC PROCUREMENT"**

<b>Tipologie di dati</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Sezione di pubblicazione</b>	<b>Responsabile contenuti</b>	<b>Tempistica aggiornamento</b>
Dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (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	Art. 7 del D. Lgs. n.163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) ed art. 37 del D.lgs. 33/2013	"Amministrazione trasparente"	Tutti i Responsabili/P.O.	Secondo quanto stabilito dalla legge