

**COMUNE DI SAN MARTINO DEL LAGO**

**PROVINCIA DI CREMONA**

\*\*\*\*\*

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

(ai sensi dell'art. 11, commi 2 e 8, lettera a) del D.Lgs. 150/2009)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.2 del 23001.2014

## 1. Introduzione

Il presente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" viene redatto in attuazione delle disposizioni contenute nell' art. 11, commi 2 e 8, lettera a) del D.lgs. 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 e ai sensi del recente D.L. 22.06.2012 n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", art. 18.

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 e affermando testualmente che "la trasparenza e' intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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".

La pubblicazione del Programma triennale risponde dunque a questa nuova concezione, in fatto di trasparenza, dettata dall'art. 11 D. Lgs. 150/2009 che, al comma 8, lettere da a) ad i), impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance (di cui all' art. 10 D. Lgs 150/2009);
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell' utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti del nucleo di valutazione ;
- f) i curricula dei dirigenti/responsabili e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) le retribuzioni dei dirigenti/responsabili/P.O., con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo se d'obbligo normativo;
- i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici ed a soggetti privati.

Il presente Piano si conforma anche alle più recenti novità in tema di amministrazione digitale introdotte dal D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (cosiddetto Decreto Sviluppo), in particolare dal titolo II "Misure urgenti per l'agenda digitale e la trasparenza nella pubblica amministrazione", art. 18 "Amministrazione aperta", che testualmente prevede: "la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla

pubblicità sulla rete internet, ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150".

La disposizione specifica poi al comma 2 quali dati obbligatoriamente devono essere indicati nel sito internet dell'ente, rigorosamente nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito":

- a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- b) l'importo;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

## **2. Presentazione del Programma**

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.

## **3. Accessibilità delle informazioni**

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul sito istituzionale un' apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", che contiene i dati di cui al Decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e D.L. 22.06.2012 n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese", art. 18 convertito con legge 134/2012.

La sezione è posta nella home page, facilmente raggiungibile attraverso un link e divisa al suo interno in singole voci, secondo le categorie previste dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012.

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

I Dirigenti/Responsabili/P.O ed 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 del Procedimento di Pubblicazione 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 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, in conformità alla già citata delibera del 2.03.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali, questo Ente rende accessibili i propri contenuti sul sito istituzionale durante l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento.

Gli atti a contenuto generale e quelli a contenuto normativo rimangono in pubblicazione per tutto il periodo della loro relativa vigenza nelle sezioni di competenza.

Nei casi in cui invece la disciplina di settore non stabilisca un limite temporale alla pubblicazione degli atti, i contenuti saranno mantenuti on line per n. 5 anni.

Qualora l'ulteriore diffusione dei dati sia invece volta a soddisfare esigenze di carattere storico cronologico, gli stessi saranno sottratti all'azione dei comuni motori di ricerca.

#### 4. 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:

Tipologie di dati	Riferimento normativo	Sezione e modalità di pubblicazione	Responsabile contenuti
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	Sezione "Disposizioni generali"	Segretario
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	Sezione "Performance"	Segretario
Aspetti dell'organizzazione dell'Ente: Organigramma e articolazione degli Uffici	Art. 54, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 82/2005	Sezione "Organizzazione" e "Personale"	Tutti i Responsabili
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005	Sezione "Organizzazione"	Tutti i Responsabili
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	Voci " Attività e procedimenti" e "provvedimenti"	Responsabili
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23, comma 5, lettera l, al n.69/2009	Voci " Attività e procedimenti"	Tutti i Responsabili
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	Voci " Attività e procedimenti"	Tutti Responsabili
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	Voci " Attività e procedimenti"	Tutti Responsabili
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	Sezione "Pianificazione e governo del territorio"	Ufficio Tecnico
Elenco dei Bandi di gara	Art. 54, comma 1,	Sezione "Bandi di gara"	Tutti i

	lettera f), del D. Lgs. n.82/2005	e contratti”	Responsabili
Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale	Art. 54, comma 1, lettera g bis) D.Lgs. n.82/2005	Sezione “Bandi di concorso”	Responsabile settore personale
Albo on line	Art. 32, comma 5 L. 69/2009	Sezione “albo pretorio on line” sito web	Segretario e tutti i Responsabili
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	Sezione “Personale”	Tutti i Responsabili/
Curriculum e retribuzione del Segretario, indirizzo di posta elettronica e telefono ad uso professionale	Art. 21, comma 1 della L. 69/2009	Sezione “Personale”	Segretario
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D. Lgs. n.150 2009	Sezione “Personale”	Tutti i Responsabili
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico- amm.vo	Art. 11, comma 8, lettera h) D. Lgs. n.150/2009;	Sezione “Organizzazione”	
Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di valutazione	Art. 11, comma 8, lettera e) D. Lgs. n.150/2009;	Sezione “Personale”	Responsabile personale
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	Sezione “Personale”	Responsabile personale
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	Sezione “Performance”	Segretario e responsabile personale
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;	Sezione “Performance”	Responsabile personale
Codici di comportamento	Art. 55, comma 2, D.lgs. 165/2001 così come modificati dall’art. 68 del D.Lgs. 150/2009	Sezione “Disposizioni Generali”	Segretario
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	Sezione “Personale”	Tutti i Responsabili
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	Sezione “servizi erogati”	Tutti i Responsabili

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	Sezione "Servizi erogati"	Responsabile ragioneria
Contratti decentrati integrativi stipulati	Art. 55, comma 4, - D.Lgs. 150/2009	Sezione "Personale" –	Segretario e responsabile personale
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	Sezione "Enti controllati"	Responsabile ragioneria
Bilanci preventivi e consuntivi	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Sezione "Bilanci"	Responsabile ragioneria
"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	Sezione "Bilanci"	Responsabile ragioneria
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	Sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"	Responsabile ragioneria
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	Sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"	Tutti i Responsabili
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	Sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici"	Tutti i Responsabili/P.O.
Dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e	Art. 7 del D. Lgs. n.163/2006 (Codice dei contratti pubblici di	Sezione "Opere pubbliche"	Tutti i Responsabili

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	lavori, servizi e forniture).		
Piano triennale di prevenzione della corruzione e relazioni		Sezione "Altri contenuti - Corruzione"	Segretario
Responsabile della corruzione e della trasparenza	delib. CIVIT 105/2010 e 2/2012 e Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Altri contenuti - Corruzione"	Segretario
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Sezione "Pagamenti dell'Amministrazione"	Responsabile ragioneria
Patrimonio immobiliare e canoni di locazione	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Beni immobili e gestione patrimonio"	Tutti i Responsabili
Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Disposizioni generali"	Tutti i Responsabili
Provvedimenti organi indirizzo politico e dei dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Provvedimenti"	Tutti i Responsabili
Stato dell'ambiente e misure adottate	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Informazioni ambientali"	Tutti i Responsabili
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), b) c) d) d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Interventi straordinari e di emergenza"	Tutti i Responsabili
Rilievi organi di controllo e revisione e Corte dei Conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione"	Segretario
Conto del personale e costo del personale a tempo determinato e indeterminato	Art. 16, c. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 17, c. 1 e 2 d.lgs. n. 33/2013	Sezione "Personale"	Responsabile personale

### 5. Adempimenti in materia di posta elettronica certificata (PEC)

L'utilizzo della posta elettronica certificata, già introdotta dal "Codice dell'Amministrazione digitale" (art. 54 del D.Lgs. 82/2005), rientra negli adempimenti previsti dal presente Programma, in quanto funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza.

### 6. Strutture competenti e risorse dedicate

I Dirigenti ed 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 del Procedimento di Pubblicazione, 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.

#### **7. Collegamenti con il Piano della performance**

Il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" è uno dei tasselli fondamentali ai fini del raggiungimento degli obiettivi che saranno espressi dal "Piano delle Performance" di cui all' art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

#### **8. Processo di coinvolgimento degli stakeholders**

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. 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 casella di posta elettronica e anche attraverso le varie sezioni del sito dell'Amministrazione, mediante la pubblicazione di notizie concernenti il territorio e l'Amministrazione .

#### **9. Le giornate della trasparenza**

Questo Ente effettuerà un monitoraggio sul livello di effettivo interesse che i dati pubblicati rivestono per gli stessi utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse dall'Ente e la cittadinanza.

Gli stessi Uffici già sono a disposizione dei cittadini che vogliono esprimere valutazioni e suggerimenti circa le informazioni pubblicate.

#### **10. Conclusioni**

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