

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

(ai sensi dell'articolo 11 D.Lgs.27/10/2009 h°150)

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Tresana e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consenta di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentui l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso, avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n° 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni pubbliche.

Queste ultime, ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 2 , 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 maggior 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 prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica e innovata dall'art. 11 D.Lgs. 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazione di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

- 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 di cui all'articolo 10 D.Lgs 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 dirigenti sia per i dipendenti;
- 5) I nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
- 6) I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo.

Tale processo di riforma ha determinato il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'ente e alle effettive possibilità lavorative di un ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Tresana provvede alla redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute

nella delibera Civit n°105/2010 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.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni sarà un importante indicatore dell'andamento delle performance della pubblica amministrazione, della ricaduta sociale delle scelte politiche.

Il Comune di Tresana

Il Comune di Tresana, ai sensi del vigente statuto, è l'Ente autonomo locale che ha la rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. In particolare spetta al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- e) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Art. 11 comma 8 lettera d del D.Lgs 150/2009
Codice di comportamento	Art 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'ari. 68 del D.Lgs 150/2009
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: Organigramma	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005
Piano delle performance o degli obiettivi	Art. 11 comma 8 lettera b del D.Lgs 150/2009
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11 comma 8 lettera a del D.Lgs 150/2009
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture di lavori	Art 23 comma 5 legge 69/2009

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

In attuazione della legge si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito www.comune.tresana.ms.it.

I dati sono disponibili cliccando su un bottone chiamato "**Trasparenza , valutazione e merito**" sull'home page.

Le attività di realizzazione e implementazione relative ai dati da inserire sul sito internet vengono evidenziati nella tabella di seguito riportata:

Dati	Normativa di riferimento	Data prevista di pubblicazione
Curricula, retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Art. 11 comma 8 lettera h del D.Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Art. 11 comma 8 lettera f del D:Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Art. 21 comma 1 L.69/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Art. 11 comma 8 lettera e del D:Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Art 21 legge 69/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11 comma 8 lettera i del D:Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Art. 11 comma 8 lettera d del D:Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Codici di comportamento	Art 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'ari. 68 del D.Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011

Aspetti dell'organizzazione dell'ente :Organigramma	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Piano delle performance o degli obiettivi	Art. 11 comma 8 lettera b del D.Lgs 150/2009	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11 comma 8 lettera a del D.Lgs 150/2009	Entro il 28/02/20 11
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto per acquisto di beni e forniture di lavori	Art. 23 comma 5 Legge 69/2009	Entro il 30/06/20 11

Attraverso un'apposita segnalazione dei cittadini alla casella di posta elettronica (info@comune.tresana.ms.it) potranno essere effettuate implementazioni del sito, la correttezza, precisione e tempestività delle informazioni pubblicate.

Questa semplice attività consentirà di stabilire un collegamento costante e facilitato con l'utenza e di migliorare la fruizione del sito.

DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

Per poter promuovere e diffondere all'interno e all'esterno le attività dell'Amministrazione è previsto l'utilizzo di questi strumenti:

- 1) aggiornamento costante del sito;
- 2) circolari interne che invitino i colleghi ad usare la visione on line delle delibere e degli atti e non la stampa del cartaceo;
- 3) predisposizione di una cartella nel server dove i dipendenti potranno chiedere la pubblicazione di atti.

SEZIONE PROGRAMMATICA: AZIONI DA INTRAPRENEDRE NEL TRIENNIO

Azione	Data prevista di realizzazione	Normativa
Adozione Piano delle performance o degli obiettivi	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	Art.7/11 e 30 del D.Lgs 150/2009
Adozione della relazione sulle performance o degli obiettivi	Entro il 30/06/2012	Art.7/11 e 30 del D.Lgs 150/2009
Predisposizione di apposita sezione sul sito denominata "Trasparenza valutazione e merito"	Attiva	Art 11 e 8 del D.Lgs 150/2009
Adozione del programma triennale della trasparenza	Il programma in corso di realizzazione verrà pubblicato entro il 28/02/201 1	Art 11 e 2 del D.Lgs 150/2009

Utilizzo della firma digitale e della p.e.c	L'attività è in corso di implementazione i capi settore hanno già la firma digitale e la casella di posta elettronica certificata è visibile nel sito internet	Art 11 e 5 del D.Lgs 150/2009
Elenco dei bandi di gara	L'elenco è già presente nella home page	Art 54 e 1 lettera f del D.Lgs 82/2005
Publicazione atti relativi ai concorsi del personale	L'elenco sarà presente nella home page	D.Lgs 165/2001 art 54 comma 1 lettera g bis, D.Lgs 82/2005
Attivazione Albo on line con una sezione storica per la visione delle deliberazioni di Giunta e Consiglio	L'albo on line è già presente, la sezione storica è in fase di attivazione	Articolo 32, comma 5, della legge 18 giugno 2009, n. 69

DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale; l'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail alla casella di posta elettronica (info@comune.tresana.ms.it)

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La previsione dell'utilizzo della Posta elettronica certificata rientra negli adempimenti richiamati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza. L'amministrazione ha istituito la seguente casella di posta elettronica certificata comune.tresana@postacert.toscana.it

STRUTTURE COMPETENTI E RISORSE DEDICATE

La predisposizione e la definizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere condivisa con l'OIV, organo che la legge considera " *responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*", nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla integrità" (art. 14 comma 4 lettere f e g del D.LG. 150/2009)

Per quanto concerne le singole tipologie dei dati da pubblicare, ciascun dipendente competente per materia, in base alla tabella riportata di seguito alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare e dovrà richiedere alla dipendente Folloni Lorenza la pubblicazione sul sito:

7

Dati	Dipendente competente
Curricula, retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Folloni Lorenza
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Folloni Lorenza
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Folloni Lorenza
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Folloni Lorenza
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Folloni Lorenza
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Folloni Lorenza – Borrini Sandro

Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Folloni Lorenza
Codici di comportamento	Folloni Lorenza
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : Organigramma ecc	Folloni Lorenza
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Folloni Lorenza
Piano delle performance o degli obiettivi	Folloni Lorenza
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Folloni Lorenza
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture di lavori	Folloni Lorenza
Tenuta albo pretorio storico e non	Folloni Lorenza

Si evidenzia che la posizione organizzativa responsabile ai fini dell'adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità è il dipendente Folloni Lorenza assieme al segretario comunale.