

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2012 - 2014

Indice:

Premessa	p. 2
1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune	p. 3
2. Le iniziative per l'integrità e la legalità	p. 4
3. Le azioni mirate	p. 4
4. Il Piano delle performance	p. 5
5. La posta elettronica certificata (PEC)	p. 6
6. Il coinvolgimento degli stakeholder le Giornate della trasparenza	p. 7

PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono 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.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e 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 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. 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 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 particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, 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 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”.

Il presente Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e 105 del 2010, deve contenere:

- gli **obiettivi** che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;

- le **finalità** degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli “**stakeholder**” interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i **settori** di riferimento e le singole concrete **azioni** definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l’implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell’art. 11, comma 2, del D. Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Vado Ligure intende seguire nell’arco del triennio 2012-2014 in tema di trasparenza.

1. I dati da pubblicare sul sito istituzionale del comune

Questa sezione del Programma contiene **l’elenco dei dati che saranno inseriti all’interno del sito**. A tal riguardo, l’amministrazione deve tenere conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell’Autorità garante.

Sulla base della vigente normativa, sul sito del comune dovranno essere pubblicati i dati di cui alla citata Delibera della Civit n. 105/2010 : si veda, a tal proposito **l’allegato B alla deliberazione di approvazione del presente piano**.

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un’apposita sezione, denominata “**Trasparenza Valutazione e merito**” che verrà completata con i dati normativamente previsti e suddivisa, vista l’ingente quantità di dati ed informazioni che specifiche disposizioni di legge impongono di pubblicarvi, in apposite sezioni tematiche come segue definite :

- Programmazione, obiettivi e performance dell’ente
- Risorse umane
- Risorse economico - finanziarie
- Incarichi esterni
- Società partecipate

Altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento “Linee Guida Siti Web”, in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell’ente i dati sono inseriti ed aggiornati dagli uffici competenti, sotto la loro rispettiva responsabilità, e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio da parte le settore I- servizio segreteria, per assicurare l’effettivo aggiornamento delle informazioni.

2. Le iniziative per l’integrità e la legalità

Oltre a quanto previsto dalla legge in materia di pareri dei responsabili degli uffici sulle proposte di deliberazione, **tutte le determinazioni** che prevedano impegno di spesa o che comunque incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazione di servizi, lavori, forniture o acquisizione di beni, **nonché gli atti di liquidazione** sono sottoposti ad **un preventivo esame da parte del Segretario Generale**, che può chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

Il servizio di controllo interno, attuato tramite il predetto esame preventivo, è volto a garantire il sostanziale rispetto dei principi di legittimità, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa.

Si intende proseguire su questo fronte anche attraverso la decisiva l’opera del **Nucleo Indipendente di Valutazione**, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell’ente e dei singoli responsabili di settore.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l’Amministrazione si farà carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

3. Le azioni mirate

Nell’ambito organizzativo interno, l’ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

Si tratta in particolare di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall’altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell’organizzazione e dei suoi comportamenti.

Il Comune, per favorire la piena informazione e partecipazione della cittadinanza alla vita amministrativa, cura la pubblicazione delle proprie notizie più significative sul sito web nella **sezione “in primo piano” e “in primo piano istituzionale”**. Dal 2011 è inoltre oggetto di pubblicazione sul sito web nella sezione *info* l’elenco degli **interventi manutentivi**

straordinari effettuati sul territorio comunale divisi per zona di intervento : ciò non solo al fine di evidenziare l'operato dell'amministrazione all'opinione pubblica nel campo della manutenzione delle aree e degli immobili pubblici ma anche e soprattutto con lo scopo di rendere lo stesso oggetto di possibili verifiche/ critiche da parte della cittadinanza.

Dal 2012 il Comune ha istituito un giornale on line denominato “**www.ilsegnonews.it**” che tratta e approfondisce dando particolare spazio alla multimedialità del mezzo adoperato (valendosi quindi di immagini, video, social network, nonché dello strumento di contatto della newsletter) , le tematiche relative al territorio, all'ambiente, al lavoro ed alle attività produttive, alla cultura, alla complessa realtà sociale di vado ligure; il giornale comunale web è operativo - compatibilmente con le limitazioni imposte alle spese per la comunicazione pubblica dalla normativa (d.l. 78/2010 conv nella legge n. 122 del 2010), da luglio 2012, **ed ha riscontrato un numero di visite significativo (2500 visite, circa 23.000 contatti solo nel primo mese) ed in costante crescita.**

4. Il Piano delle performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del **Piano degli obiettivi / delle performance**, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. In buona sostanza il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche. Il piano e la relazione sulla performance sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale alla voce “Trasparenza, valutazione e merito”.

5. La posta elettronica certificata (PEC)

Il comune è dotato del servizio di **Posta Elettronica Certificata** info@cert.comune.vado-ligure.sv.it e dal 2009 la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Sono quindi state attivate, oltre alle caselle pubbliche, alcune altre caselle funzionali, cioè specificamente deputate allo svolgimento di pratiche definite (complessivamente n. 5 – personale – demografici - ambiente- finanziario- urbanistica- pm).

6. Il coinvolgimento degli stakeholder- Le Giornate della trasparenza

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare **percorsi di sviluppo formativo mirati** a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

Presso lo **Sportello del Cittadino** può essere intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

L'Amministrazione Comunale organizza e svolge **incontri**, nelle diverse frazioni del territorio, **aperti alla cittadinanza** per la presentazione del bilancio di previsione e di particolari progetti di opere / lavori pubblici di rilevante e significativo impatto.

L'Amministrazione Comunale incontra periodicamente le **associazioni di categoria** più significative attive al fine di elaborare congiuntamente le iniziative e gli interventi più opportuni per favorire lo sviluppo economico del territorio.

Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'ente si avvieranno azioni atte da un lato di far conoscere come il Comune di Vado Ligure si sta attivando per dar attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza: nel corso del 2012 si sono svolti tre incontri pubblici con la cittadinanza sulle seguenti tematiche : incendio di Natale 2011, destinazione contributo Bossarino, presentazione del nuovo giornale on line "Ilsegnonews".

Non sono direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori: pertanto, in attesa di definire i criteri sulla base dei quali individuare interlocutori effettivamente significativi per la nostra realtà locale, è sembrato comunque importante avviare un iter partecipativo che pur nella sua semplicità, costituisca senza dubbio un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina.

Oltre a ciò, potrà essere implementato tramite **lo Sportello del Cittadino, lo sportello della Cittadinanza istituito presso l'Istituzione Servizi alla Persona, la sezione "Voce ai cittadini"** del sito web, un monitoraggio circa il livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Trasparenza Valutazione e merito" verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione.

SCHEMA PUBBLICAZIONE DATI SUL SITO WEB DEL COMUNE

DATI GIA' PUBBLICATI IN OGGI SUL SITO WEB WWW.COMUNE.VADO-LIGURE.SV.IT

DATI CHE IL COMUNE SI IMPEGNA A PUBBLICARE SUL SITO WEB WWW.COMUNE.VADO-LIGURE.SV.IT RELATIVA TEMPISTICA DI ATTIVAZIONE

Devono essere oggetto di pubblicazione, in particolare :

1. DATI RELATIVI AL PERSONALE
2. DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE
3. DATI SULL'ORGANIZZAZIONE E I PROCEDIMENTI
4. PIANO E RELAZIONE SULLA PERFORMANCE (articolo 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009
5. DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI, SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI E SULLE BUONE PRASSI, dati SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA, DATI SUL PUBLIC PROCUREMENT (appalti pubblici)
6. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RELATIVO STATO DI ATTUAZIONE (articolo 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009

Macroaree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)	Già in essere/ da attivare	Tempistica di attivazione
1. PERSONALE	Segretario Comunale	Curricula vitae formato europeo e recapiti	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Tabella riepilogativa delle retribuzioni		Già in essere Nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Titolari di Posizioni Organizzative	Curricula vitae formato europeo e recapiti		Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Incarichi di indirizzo politico amministrativo	Redditi e compensi	Ufficio Segreteria	Da attivare	Entro 2012
		Curricula formato europeo e retribuzioni		Da attivare	Entro 2012
	Nucleo Indipendente di Valutazione - NIV	Curricula formato europeo dei componenti	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Funzioni e attività (stralcio del Regolamento)		Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Compenso		Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Personale dipendente	Tassi assenza e presenza	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Valutazione	Metodologia di valutazione (apicali e personale)	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Risultati della valutazione PO		Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Risultati della valutazione dei Dipendenti		Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Codici di comportamento	Codice Disciplinare	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Contratti	Contratti Nazionali	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione TRASPRENZA VALUTAZIONE E	

			MERITO	
		Contratti Integrativi Decentrati	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Tabella riepilogative allegate al conto annuale del Personale	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	

Macroaree	Categorie	Rami nelle categorie	Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)	Già in essere/ da attivare	Tempistica di attivazione
2. INCARICHI E CONSULENZE	Incarichi e consulenze esterne e interne	Incarichi di consulenza esterna suddivisi per anno di affidamento con oggetto incarico, periodo e compenso lordo Ex art. 7 d.lgs. 165/2001	Ufficio che ha conferito l'incarico	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Altri incarichi : ad es. Incarichi in materia di LLPP e pianificazione, Incarichi (retribuiti e non) a dipendenti altre pubbliche amministrazioni, Incarichi (retribuiti e non) a propri dipendenti, incarichi di assistenza legale		Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
3. ORGANIZZAZ. PROCEDIMENTI	Organizzazione	Organigramma Articolazione degli uffici Regolamento degli uffici e dei servizi	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione ORGANIGRAMMA A Già in essere nella sezione UFFICI E SERVIZI Già in essere nella sezione REGOLAMENTI	
	Contatti	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive specificando se si tratta di pec	Ufficio Segreteria	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Procedimenti	Modulistica in elenchi specifici per settore tempi medi di durata dei procedimenti	Ufficio che richiede l'uso della modulistica Ufficio Segreteria	Già in essere nella sezione MODULISTICA CA	Entro 2013

				Da attivare l'elencazione dei procedimenti e dei tempi medi di conclusione	
	Atti Amministrativi	Delibere Determine	Ufficio Segreteria	Già in essere nella sezione ALBO ON LINE	
4. PIANO DELLE PERFORMANCE	Atti del ciclo performance	Piano delle Performance Relazione sulle Performance Premi collegati alla performance	Ufficio Personale	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	

<i>Macroaree</i>	<i>Categorie</i>	<i>Rami nelle categorie</i>	<i>Responsabili (detentori dei dati o che curano il coordinamento)</i>	<i>Già in essere/ da attivare</i>	<i>Tempistica di attivazione</i>
5. GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA e PUBLIC PROCUREMENT	Bilancio	Bilancio in Breve	Ufficio Ragioneria		
	Pagamenti	Dati sulla gestione dei pagamenti	Ufficio Ragioneria	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
	Beneficiari	Albo dei beneficiari per l'anno	ISP	Già in essere nel sito ISP	
	Gare e Appalti	Bandi di Gara	Ufficio che effettua l'acquisto o l'affidamento del servizio	Già in essere nella sezione ALBO ON LINE – BANDI DI GARA	
		Esiti di Gara		Già in essere nella sezione PUBBLICAZIONI – BANDI DI GARA + SEZIONE IN PRIMO PIANO ISTITUZIONE (HOME PAGE) + da attivare SEZIONE “BANDI SCADUTI”	Entro 2012
	Revisore dei conti	Curriculum formato europeo del revisore unico Funzioni e attività (Regolamento) Compenso	Ufficio Ragioneria	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
6. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	Norme di legge in materia di trasparenza	Ufficio Segreteria	Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	

				Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Azioni mirate		Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	
		Stato di avanzamento		Già in essere nella sezione TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	