



COMUNE DI GONNOSNO'

Provincia di Oristano

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(Art. 11 c. 2, del D.Lgs. 150/2009)

Indice generale

1. PREMESSA
2. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE
3. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI
4. DESCRIZIONE E ATTUAZIONE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LA LEGALITA'
5. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE
6. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER
7. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA
8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Approvato con deliberazione G.M. n. 18 del 21/03/2012

1. PREMESSA

Il principio di trasparenza deve essere inteso come accessibilità totale da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, 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. Esso costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione. Lo strumento cardine per darvi attuazione è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, normato dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2010, che, al comma 2 e la comma 7, ne disciplina finalità e contenuti.

Il Programma della trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, e permette, inoltre di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati desiderati e/o conseguiti, i contenuti del programma e della relazione sulla performance. Il programma della trasparenza sarà quindi in stretta relazione con il ciclo di gestione della performance permettendo la piena conoscibilità dello stesso e del suo stato di attuazione.

Il programma ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente, viene adottato 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.

2. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Il programma comprenderà la pubblicazione dei seguenti dati sul sito istituzionale del Comune:

A) DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE E PROCEDIMENTI

Categoria	Norme di riferimento
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stato di attuazione	Art. 11, c.8, lett. a), D. Lgs. 150/2009
Piano e Relazione sulla performance	Art. 11, c.8, lett. b), D.Lgs. 150/2009
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione: organigramma, articolazione e organizzazione di ciascun ufficio, nome dei responsabili singoli uffici, settore di riferimento	Art. 54, c.1, lett. a), D.Lgs. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di casella di posta elettronica certificata	Art.54,c.1,lett. d), D.Lgs. 82/2005
Elenco dei procedimenti svolti da ciascun ufficio, termine di conclusione, nome del responsabile e unità responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale e finale	Art. 54, c.1, lett. b), D.Lgs. 82/2005
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti ex artt. 2 e 4 l. 241/90	Art. 54, c.1, lett. c), D.Lgs 82/2005
Informazione qualità dei servizi erogati	Art.11 D.Lgs. 150/2009

B) DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE

Categoria	Norme di riferimento
Curricula e retribuzione dei dirigenti, curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art.11, c.8, lett. f) e g), D.Lgs. 150/2009
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo e uffici di supporto	Art. 11, c. 8, lett. h), D.Lgs. 150/2009
Titolari di altre cariche negli enti locali	Art. 11, c. 8, lett. h), D.Lgs. 150/2009
Nominativo e curricula dei componenti Nucleo Interno di Valutazione / OIV	Art. 11, c.8, lett. e), D.Lgs. 150/2009
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici e area di appartenenza	Art. 21. l. 69/2009
Ruolo dei dipendenti pubblici	Art. 55, c.5, DPR 3/1957
Retribuzione annuale, indirizzo di posta elettronica, numero telefonico ad uso professionale del segretario comunale	Art. 21 l. 69/2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare premi effettivamente distribuiti	Art. 11,c.8, lett. c), D.Lgs. 150/2009
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità e del merito	Art.11,c.8, lett. d), D.Lgs. 150/2009
Codice di comportamento	Art.55,c.2,D.Lgs.165/2001

C) DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE

Categoria	Norme di riferimento
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	art. 11 comma 8 lett. i) Dlgs 150/2009 – art. 53 Dlgs 165/2001
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre pubbliche amministrazioni o società pubbliche o private	
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione	
incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni, indicando soggetto incaricato, curriculum del soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e affidamento dell'incarico, tipo di rapporto. Dichiarazione negativa nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi	

D) DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI

Categoria	Norme di riferimento
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale, monitoraggio del loro andamento	Art.10,c.5,D.Lgs.279/1997 – Art.11,c.4,D.Lgs.150/2009
contratti integrativi stipulati certificati dagli organi di controllo	art. 55, c. 4 del Dlgs 150/2009
dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione dei servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	

E) DATI SULLA GESIONE DEI PAGAMENTI; BUONE PRASSI; SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA; PUBLIC PROCUREMENT

Categoria	Norme di riferimento
indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Art. 23, c. 5 L 69/2009
buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23 c.1e 2 L. 69/2009
istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	art. 1 e 2 DPR 118/2000
Dati previsti dal Codice dei contratti pubblici	Art.7, , D.Lgs. 163/2006

3. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

E' stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito" che contiene i dati previsti. Analogamente, 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 ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

4. DESCRIZIONE E ATTUAZIONE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LA LEGALITA'

L'Amministrazione del Comune di Gonnosnò si impegna, nell'ambito di propria competenza, a promuovere la cultura della legalità ed integrità, con particolare riferimento alla sensibilizzazione del proprio personale.

Si impegna, altresì, a garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, attraverso un approfondito esame dei dati relativi ai costi dei servizi erogati, sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

Il nucleo di valutazione avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'Ente e dei singoli Responsabili dei Servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa. A questo proposito il D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere g) considera questo organo soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità".

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, la Giunta ed il Consiglio comunale si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

L'articolo 15, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

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, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni.

5. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. 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.

In questa sede vengono quindi indicati:

- a. gli obiettivi, gli indicatori e i target presenti nel Piano della performance in ambito di trasparenza;
- b. la trasparenza delle informazioni relative alle performance.

6. IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

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.

Parimenti, presso i singoli uffici 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.

7. LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli incontri sulla trasparenza, l'Ente valuterà l'opportunità di programmare annualmente un momento pubblico di incontro nel corso del quale l'Amministrazione possa illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato, nonché gli obiettivi prioritari per l'anno in corso e successivo.

Non sono infatti 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, sembra 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.