



COMUNE DI PONTOGLIO
Provincia di Brescia

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
(Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs n. 150 del 27.10.2009)

2012-2014

1. PREMESSA

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità rappresenta uno strumento fondamentale per rendere accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Viene previsto dall'art. 11 comma 2 del D.Lgs 27.10.2009 n. 150 e si inserisce nel più vasto progetto di riforma del sistema pubblico intrapreso dal Governo Italiano fin dall'emanazione della legge n. 69/2009.

Tale legge ha imposto a tutte le Amministrazioni Pubbliche particolari obblighi di trasparenza: ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 2 le Amministrazioni Pubbliche hanno il compito 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 dirigenziali. 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 sul proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti"*.

Questa prescrizione è stata innovata dall'art. 11 del D.Lgs n. 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet anche la seguente documentazione:

- 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 (ex art. 10 D.Lgs n. 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 responsabili di servizio sia per i dipendenti;
- 5) I nominativi e i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14.

L'art. 11 ha introdotto un concetto nuovo di trasparenza, sottolineandone il ruolo decisivo rivestito nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività.

La trasparenza *"è intesa come accessibilità totale...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 trasparenza è in grado di assicurare il rispetto dei valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni sanciti dall'art. 97 della Costituzione, favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e, nel contempo, promuovendo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Inoltre, come indicato, nelle Linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) con delibere n. 6 e n. 105 del 2010, *"la pubblicazione di determinate informazioni, infine, è*

un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance".

Nel rispetto della normativa sopra richiamata e in osservanza delle indicazioni contenute nelle Linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, viene adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Pontoglio.

2. DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

In conformità alle disposizioni di legge e alle Linee guida adottate dalla Commissione Indipendente per la valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, viene istituita sul sito del Comune di Pontoglio un'apposita Sezione denominata **"Trasparenza, valutazione e merito"** nella quale vengono pubblicati i seguenti dati:

1. Dati informativi relativi al personale:
 - 1.1 dati relativi ai dirigenti
 - 1.2 curricula titolari posizioni organizzative
 - 1.3 dati del personale politico-amministrativo
 - 1.4 curricula dei componenti degli OIV
 - 1.5 tassi di assenza e di maggior presenza e ruolo
 - 1.6 dati relativi al Segretario Comunale
 - 1.7 premi collegati alla performance
 - 1.8 differenziazione della premialità
 - 1.9 codici di comportamento
2. Dati relativi a incarichi e consulenze
3. Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti
4. Dati sulla gestione economica-finanziaria dei servizi pubblici
5. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
6. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
7. Dati sul "public procurement"
8. Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione
9. Piano e relazione sulla performance

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata tenuto conto non solo delle disposizioni di legge in materia di dati personali ma altresì delle indicazioni contenute nelle Linee guida già richiamate, al fine di favorire l'accesso dei dati da parte dell'utenza, l'elaborazione delle informazioni e la massima fruibilità anche da parte delle altre pubbliche amministrazioni. I dati pubblicati sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

3. SEZIONE PROGRAMMATICA: AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO

Questa sezione del Programma contiene gli adempimenti da attuarsi nel corso del triennio, le date di raggiungimento degli stessi e gli uffici competenti alla pubblicazione dei dati.

	Adempimento	Riferimento Legislativo	Date	Ufficio Competente
Dati relativi al Personale	Curricula e retribuzioni Dirigenti	Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 art. 21 comma 1- D.Lgs n. 150/2009 art.11 comma 8 lett. f) e g)	L'adempimento non ricorre per il Comune di Pontoglio	Segretario Comunale
	Curricula titolari Posizioni Organizzative	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art.11 comma 8 lettera f)	Già disponibile	Segretario Comunale
	Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	D.L.gs n. 150 del 27/10/2009 art. 11 comma 8 lett h)	L'adempimento non ricorre per il Comune di Pontoglio	Segretario Comunale
	Curricula componenti Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art.11 comma 8 lett. e)	Già disponibile	Segretario Comunale
	Tassi presenza/assenza personale dipendente distinti per ufficio di livello dirigenziale	Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 art. 21 comma 1	Già disponibile	Segretario Comunale
	Retribuzione annuale , curriculum, indirizzi posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario Comunale	Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 articolo 21	Già disponibile	Segretario Comunale
	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 11 comma 8 lett c)	Entro il 30.06.2013	Segretario Comunale
	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 11 comma 8 lett d)	Entro il 30.06.2013	Segretario Comunale
	CONTRATTI DECENTRATI INTEGRATIVI DEL PERSONALE (Relazione tecnico-finanziaria-relazione illustrativa-Scheda Informativa 2-Tabella 15)	art. 67 comma 11 del D.L. n. 112/2008 convertito in Legge 133/2008	Già disponibile	Segretario Comunale

	Codice disciplinare di comportamento	Art. 55 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D.Lgs n. 150/2009	Già disponibile	Segretario Comunale
Dati relativi a incarichi e consulenze	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'amministrazione ai propri dipendenti in seno alla propria amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private	D.Lgs n. 150 del 2009 art. 11 comma 8 lettera i) e articolo 53 del D.Lgs n. 165 del 2001	Entro 15 giorni dalla pubblicazione del Programma Triennale 2012-2014	Responsabile dell'Area di riferimento
	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione	D. Lgs n. 150 del 2009 art. 11 comma 8 lettera i) e articolo 53 del D.Lg n. 165 del 2001	Entro 15 giorni dalla pubblicazione del Programma Triennale 2012-2014	Responsabile dell'Area di riferimento
	Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione a soggetti esterni	D. Lgs n. 150 del 2009 art. 11 comma 8 lettera i) e articolo 53 del D.Lg n. 165 del 2001- L. n. 662/1996 art. 1 comma 127 modificato dal comma 54 dell'art. 3, L.n. 244/2007	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento
Dati informativi sull'organizzazione, performance e procedimenti	Organigramma	Art. 54 comma 1 lett. a) D. Lgs n. 82/2005	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento
	Articolazione , attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio	Art. 54 comma 1 lett. a) D. Lgs n. 82/2005	Entro il 31.12.2012	Responsabile dell'Area di riferimento
	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di caselle di posta elettronica certificate	Art. 54 comma 1 lett. d) D. Lgs n. 82/2005	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento
	Piano e Relazione sulle performance	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 1 comma lett. b)	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento
	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Art. 11 D.Lgs n. 150/2009 e indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010	Entro il 31.12.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione	D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 art 11 comma lett a)	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento

	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonchè l'adozione del provvedimento finale	Art. 54 comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 82 del 2005	Entro il 30.06.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
	Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge n. 241 del 1990	Art. 54 comma 1, lettera c) del D.Lgs n. 82 del 2005	Entro il 30.06.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5 del D.lgs 7 agosto 1997 n. 279), 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 (art. 11, comma 4, del D.lgs n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance	Art. 10, comma 5 del D. Lgs. 7 agosto 1997 n. 279 e art. 11, comma 4 del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2009	Entro il 31.12.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
Dati sulla gestione dei pagamenti e buone prassi	Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti).e tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Articolo 23 comma 5 della Legge 69/2009	Entro il 30.06.2013	Responsabile dell'Area Finanziaria
	Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e l'erogazione dei servizi al pubblico	Articolo 23 commi 1 e 2 della Legge 69/2009	Entro il 31.12.2012	Responsabile dell'Area di riferimento
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura econ.	Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	D.P.R. n. 118 del 2000 art. 1 e 2	Già disponibile	Responsabile dell'Area di riferimento

Dati sul public procurement	Dati previsti dal Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Art. 7 del D. Lgs n. 163 del 2006	Entro il 31.12.2013	Responsabile dell'Area di riferimento
Società controllate o partecipate	Incarichi di amministrazione in società di capitali conferiti dal Comune	Legge n. 296 del 27/12/2006 art. 1 comma 735	Già disponibile	Responsabile dell'Area Finanziaria
	Obblighi trasparenza per le società a partecipazione pubblica. Pubblicazione dell'elenco delle società di cui l'Ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente e le società e indicando se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio.	Art. 8 del D.lgs n. 98 del 6/7/2011	Già disponibile	Responsabile dell'Area Finanziaria

4. PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Programma triennale della trasparenza è strettamente connesso al Piano della Performance nel quale devono essere individuati con chiarezza obiettivi, indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione dell'attività della pubblica amministrazione. La pubblicazione on line di determinate informazioni consente al cittadino di valutare e conoscere effettivamente l'operato pubblico, agevolando la sua partecipazione e il suo coinvolgimento nell'attività pubblica.

"Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance" (art. 11 comma 3 D.Lgs. 150/2009).

Il Piano della Performance è costituito dai documenti programmatici attualmente vigenti e obbligatori ai sensi del D.Lgs n. 267/2000:

- Relazione previsionale e programmatica
- Bilancio pluriennale
- Bilancio annuale di previsione
- Programma triennale dei lavori pubblici
- Programmazione triennale del fabbisogno del personale
- Piano esecutivo di gestione

Il Ciclo della gestione della performance di cui al D.Lgs n. 150/2009 prevede:

- Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
- Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse
- Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
- Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale

- Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
- Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai soggetti interessati, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, agli utenti destinatari dei servizi, ai cittadini.

5. IL COINVOLGIMENTO DEI "PORTATORI DI INTERESSE" (STAKEHOLDER)

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione Comunale, tutte le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono costantemente aggiornate.

Il coinvolgimento e l'interazione con i diversi soggetti o gruppi "portatori di interesse" (stakeholder) viene garantito e agevolato dalla possibilità per gli stessi di comunicare con l'Ente sia tramite la casella di posta elettronica *protocollo@comune.pontoglio.bs.it* sia mediante un'apposita sezione sul sito del Comune, destinata alla pubblicazione di notizie e/o informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale.

6. ULTERIORI INIZIATIVE PER L'INTEGRITÀ E LA LEGALITÀ

L'art. 11 comma 2 del D.Lgs n. 150/2009 prevede che ogni amministrazione deve indicare nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, *"le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza...b) la legalità e lo sviluppo dell'integrità"*.

Si tratta di azioni finalizzate non solo ad offrire ai cittadini strumenti per la conoscenza dell'organizzazione e dell'attività dell'amministrazione ma anche a diffondere la cultura della trasparenza nell'operato concreto degli uffici comunali.

Queste iniziative devono essere individuate da ogni singola Amministrazione in quanto strettamente connesse alle proprie caratteristiche ed organizzazione.

Tenuto conto di quanto sopra, il Comune di Pontoglio si propone di attuare le seguenti iniziative:

INIZIATIVE	DESTINATARI	RISULTATO
Pubblicazione di Notiziario comunale annuale (o semestrale)	Cittadinanza	Portare a conoscenza della cittadinanza le iniziative, le decisioni, gli atti adottati e gli eventi organizzati
Realizzazione del nuovo sito comunale	Cittadinanza	Semplificare i rapporti con i cittadini e migliorarne la comunicazione.
Realizzazione della Guida ai servizi del Comune di Pontoglio	Cittadinanza	Far conoscere ai cittadini i servizi offerti dal Comune in un'ottica di maggiore coinvolgimento degli stessi nell'attività della pubblica amministrazione.
Forme di coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità mediante questionari, opuscoli informativi, convegni)	Cittadinanza	1) tramite questionari ottenere dagli utenti segnalazioni e informazioni per individuare le aree a maggior rischio di mancata trasparenza; 2) mediante opuscoli facilitare ai cittadini la reperibilità delle informazioni pubblicate sul sito;

		3) mediante opuscoli informativi e convegni aumentare nell'utenza la percezione degli sforzi posti in essere per migliorare i servizi pubblici nonché la conoscenza dei servizi migliorati
Consiglio Comunale Ragazzi	Ragazzi di Pontoglio frequentanti la scuola secondaria di primo grado	1) stimolare i ragazzi a partecipare alla vita pubblica e sociale del proprio Comune, cercando di sviluppare dei progetti e delle iniziative che interessano i giovani del territorio; 2) elaborare nuove progettualità da presentare all'Amministrazione Comunale come la macrotematica del rispetto per l'ambiente e delle energie rinnovabili.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Ai sensi dell'art. 11 comma 5 del D.Lgs n. 150/2009 *"al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata"*.

Il Comune di Pontoglio è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. n. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page del sito nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Attualmente la PEC viene utilizzata sia da Pubbliche Amministrazioni che da privati cittadini. La scelta dell'Ente è orientata ad incentivare l'utilizzo da parte di tutti gli uffici della posta elettronica certificata (PEC) in sostituzione delle comunicazioni trasmesse a mezzo servizio postale, fax o altro mezzo di trasmissione.