

# COMUNE DI FALCADE

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2011 - 2013

### INTRODUZIONE

#### Premessa

L'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, comma 2, prevede che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative previste per garantire:

1. un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche;
2. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche, istituita in attuazione dell'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ha elaborato alcune prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità con delibera n. 6 del 25 febbraio 2010 mentre con la delibera n. 105 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010, ha definito le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 13, comma 6, lettera e), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150".

Tali linee guida indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalle indicazioni dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione.

A tal proposito si segnala come il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione del 02.03.2011 abbia, all'articolo 2, punto 2.3, espressamente chiarito che *"qualora l'amministrazione decida, sulla base di una valutazione responsabile e attenta"....."di prevedere la pubblicazione di ulteriori dati, in assenza di specifici obblighi normativi e in aggiunta a quelli elencati nelle linee guida della Civit, dovrà motivare adeguatamente la propria scelta nell'ambito dello stesso Programma triennale"* per la trasparenza e l'integrità *"dimostrando l'idoneità di tale pubblicazione, in relazione alle finalità perseguite, e il rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati"*.

#### Trasparenza ed integrità

L'articolo 11, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009 definisce la trasparenza *"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 (...)"*. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, che disciplina la distinta fattispecie del diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice e sottoposto a una specifica e differente disciplina che trova la propria fonte nella richiamata legge n. 241 del 1990.

L'accessibilità totale presuppone, infatti, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione", dell'*open government* di origine statunitense. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre

un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1, del D.Lgs n. 150/2009).

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs n. 150/2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, in tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta, invero, strumentale anche alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è dunque il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disgelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Di qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

### **La correlazione con il ciclo della performance**

Come indicato nella delibera n. 105/2010 della Commissione, in premessa richiamata, la trasparenza presenta un duplice profilo: in primo luogo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. In secondo luogo "dinamico", ovvero direttamente correlato alla performance. La pubblicazione dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strutturalmente nell'ottica di fondo del "miglioramento continuo" dei servizi pubblici, connesso al ciclo della *performance* anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholders*).

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati consente inoltre 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 spia dell'andamento della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della *performance*. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo, dall'altro permette di rendere pubblici agli *stakeholders* di riferimento, con particolare attenzione agli *outcome* e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della *performance* e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di

ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

Soprattutto a questi fini rileva la pubblicazione dei Piani e delle Relazioni sulla *performance*, dello stesso Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché dei dati sull'organizzazione, sui procedimenti e sulla gestione delle risorse strumentali, sulla gestione dei servizi pubblici, sullo stato dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e sulle buone prassi.

### **Le altre iniziative**

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce però nella semplice pubblicazione *on line* di dati, ma prevede ulteriori strumenti.

L'articolo 11, comma 2, del D.Lgs n. 150/2009, infatti, fa riferimento a "iniziative" volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. In tale prospettiva vanno lette le "apposite giornate della trasparenza" di cui al comma 6 dell'articolo 11 e gli adempimenti della posta elettronica certificata (PEC).

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del D.Lgs n. 150/2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b) del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà, pertanto, contenere la previsione di un'agenda di incontri, ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla performance. Tali incontri potranno essere, inoltre, la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stesso collegamento e la disciplina della trasparenza e quella della performance.

Ma oltre alle giornate della trasparenza, ciascuna amministrazione dovrà individuare, sulla base delle caratteristiche, delle funzioni svolte e della propria organizzazione, altre iniziative, tra le quali la Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche indica: 1) sessioni di formazione in materia di trasparenza e integrità, 2) forum per la condivisione di *best practice* in materia di trasparenza e integrità; 3) forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (questionari, convegni, opuscoli); 4) creazione di spazi all'interno dei siti (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche); 5) creazione di una community mediante organizzazione di seminari, convegni, etc. in materia di trasparenza e integrità per condividere esperienze, documenti, idee.

In conclusione si può sostenere come l'attuazione della disciplina della trasparenza richieda un concorso di azioni positive a carico delle singole amministrazioni, ma anche dei soggetti tenuti alla vigilanza (ovvero OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), dirigente referente, Commissione, etc.), consistenti nell'immediata osservanza dei puntuali obblighi attualmente vigenti, nell'adozione e nell'applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel quale devono essere incluse ulteriori iniziative volte a promuovere la trasparenza e la cultura dell'integrità.

### **Articolazione del Programma**

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m) della Costituzione, oggetto di competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

Ciò premesso, come indicato nella delibera della Commissione n. 105/2010 più volte richiamata, il Programma triennale dovrà essere strutturato nelle seguenti parti, a loro

volta suscettibili di articolazioni più specifiche:

### **1. *selezione dei dati da pubblicare.***

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito istituzionale. A tal riguardo, l'amministrazione deve tener conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità Garante;
- delle indicazioni riportate nelle linee guida della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione.

### **2. *Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati:***

- In questa sezione vengono essere indicate le attività inerenti la predisposizione, modifica o integrazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" per renderla coerente con quanto riportato nelle linee guida della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;

### **3. *Descrizione delle iniziative.***

Questa sezione indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

### **4. *Sezione programmatica.***

Questa sezione comprende:

- le modalità di attuazione e le azioni previste;
- i tempi di attuazione;
- le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma;
- le risorse dedicate;
- gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

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

In questa sezione sono indicati:

- gli obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano della *performance* in ambito trasparenza;
- la trasparenza delle informazioni relative alla *performance*.

### **6. *Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholders.***

### **7. *Posta elettronica certificata (PEC).***

In questa sezione sono indicati:

- il livello di funzionamento della PEC;
- le eventuali azioni previste per l'adeguamento alla normativa.

### **8. *Giornate della trasparenza.***

## **Le informazioni e le fonti**

Il legislatore ha previsto obblighi di pubblicazione on line di una lunga serie di dati,

dando luogo ad una forte frammentazione della disciplina e, a volte, anche a sovrapposizioni tra le stesse previsioni. Si tratta di un quadro normativo estremamente ampio, di cui gli obblighi di pubblicazione previsti dal comma 8 dell'articolo 11 del D.Lgs n. 150/2009 costituiscono soltanto una parte. In questo quadro rientrano in particolare: il D.P.R. 7 aprile 2000 n. 118 (Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della L. 15 marzo 1997, n. 59), il D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), il D.P.R. 23 aprile 2004 n. 108 (Regolamento recante disciplina per l'istituzione, l'organizzazione ed il funzionamento del ruolo dei dirigenti presso le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo), il D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) il D.Lgs 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), la legge n. 69/2009 (Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile), il D.L. 13 maggio 2011 n. 70 (Semestre Europeo – Prime disposizioni). Il Programma triennale di ciascuna amministrazione costituisce pertanto un'importante opportunità di riordino e razionalizzazione dei vigenti obblighi di pubblicazione *on line* da parte delle amministrazioni.

Sulla base della normativa attualmente vigente si possono così riassumere le categorie di dati da pubblicare sul sito istituzionale:

- 1) 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);
- 2) Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b) del D.Lgs n. 150/2009);
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:
  - informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta) (articolo 54, comma 1, lettera a) del D.Lgs n. 82/2005);
  - elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d) del D.Lgs n. 82/2005);
  - 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, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b) del D.Lgs n. 82/2005);
  - scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990 (articolo 54, comma 1, lettera c) del D.Lgs n. 82/2005);
  - informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.Lgs n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
  - carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.

4) Dati informativi relativi al personale:

- curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g) del D.Lgs. n. 150/2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della Legge n. 69/2009), ruolo – data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D.Lgs n. 165/2001 (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004);
- curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f) del D.Lgs n. 150/2009);
- curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera h) del D.Lgs n. 150/2009);
- nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance (articolo 11, comma 8, lettera h) del D.Lgs n. 150/2009);
- tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della Legge n. 69/2009) nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55 comma 5, del D.P.R. n. 3/1957 “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”);
- retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della Legge n. 69/2009);
- ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c) del D.Lgs n. 150/2009);
- analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera c) del D.Lgs n. 150/2009);
- codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 così come modificato dall'articolo 68 del D.Lgs n. 150/2009).

5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i) del D.Lgs n. 150/2009 e articolo 53 del D.Lgs n. 165/2001). Gli incarichi considerati sono: 1) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; 2) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; 3) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una

amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).

6) Dati sulla gestione economico – finanziaria dei servizi pubblici:

- servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.Lgs 7 agosto 1997 n. 279 "Individuazione delle unità previsionali di base del bilancio dello Stato, riordino del sistema di tesoreria unica e ristrutturazione del rendiconto generale dello Stato"), 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 (articolo 11, comma 4, del D.Lgs n. 150/2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
- contratti integrativi stipulati, relazione tecnico – finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del D.Lgs n. 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 di servizi ed attività anche per il tramite di convenzioni.

7) Dati sulla gestione dei pagamenti:

- indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della Legge n. 69/2009).

8) Dati relativi alle buone prassi:

- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2 della Legge n. 69/2009).

9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000);

10) Dati sul "*public procurement*":

- dati previsti dall'articolo 7 del D.Lgs n. 163/2006. 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.

Ferma la tassatività della previsione normativa dei dati di cui ai punti 4) e 5) nonché i limiti di cui alla protezione dei dati personali, le pubbliche amministrazioni possono provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza.

### **Posta elettronica certificata (PEC)**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve indicare quali sono le azioni e i relativi tempi previsti dalle amministrazioni ai fini dell'attuazione dell'articolo 11, comma 5, del D.Lgs n. 150/2009 in materia di PEC. Più esattamente, deve essere esplicitato entro quale termine ogni singolo risultato, relativo all'attuazione di tale strumento, verrà raggiunto e in quale modo i cittadini potranno verificarne l'effettivo conseguimento, al fine del controllo diffuso dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. La previsione di una disciplina della PEC all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore anche in precedenti normative (articolo 6, comma 1, del D.Lgs 82/2005, articoli 16, comma 8, e 16 bis, comma 6, del D.L. 29 novembre 2008 n. 185 "Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale", convertito con modificazioni dalla Legge 28 gennaio 2009, n. 2 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, recante misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anti-crisi il quadro strategico nazionale", e articolo 34, comma 1, della Legge n. 69/2009).

### **Indicazioni relative alla pubblicazione**

I dati pubblicati sul sito *web* istituzionale devono essere contenuti nell'apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". Questa sezione deve essere raggiungibile da un *link* chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nell'*homepage* del sito stesso.

La suddetta sezione "Trasparenza, valutazione e merito" deve essere divisa in macroaree, ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico. Le voci devono essere previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso dovrà essere visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione. All'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" deve essere presente, tra l'altro, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione.

Le informazioni devono essere pubblicate in maniera tempestiva e quelle superate e/o non più significative devono essere archiviate o eliminate.

Ogni contenuto informativo pubblicato deve essere contestualizzato e le informazioni ed i documenti devono essere pubblicati in formato aperto in coerenza con le "Linee Guida Siti Web".

Deve inoltre essere garantita la possibilità agli utenti di fornire un *feedback* e valutazioni inerenti la qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività) al fine di: 1) coinvolgere i cittadini nell'attività della amministrazione, 2) aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi, 3) diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

### **La pubblicazione del Programma triennale**

L'articolo 11, comma 8, del D.Lgs n. 150/2009 prevede che nella sezione del sito *web* dell'amministrazione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" debba essere pubblicato anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione. Il Programma deve essere pubblicato in un formato aperto e standardizzato. Le versioni del Programma degli anni precedenti vanno lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite *link*.

Semestralmente deve essere pubblicato lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e *standard*. Gli stati di attuazione precedenti vanno lasciati a disposizione sul sito e resi accessibili tramite *link* dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale.

Sul sito deve inoltre essere inserito un prospetto riepilogativo che riporti in modo intuitivo le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producano risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli *stakeholders*.

L'articolo 11, comma 7, del D.Lgs n. 150/2009 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità debbano essere specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Ogni amministrazione è tenuta ad adottare il Programma triennale ed i suoi aggiornamenti contestualmente alla redazione del Piano della *performance* e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Più in generale il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). Si tratta, infatti, di un Programma a "scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

Il Programma deve specificare i termini temporali entro i quali l'amministrazione prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza nonché le eventuali note esplicative in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini originariamente previsti.

Il Programma deve infine indicare:

- le risorse dedicate alla sua attuazione, con particolare riferimento alle risorse umane e strumentali utilizzate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, nel rispetto del limite generale dell'invarianza della spesa previsto dalla legge;
- i mezzi di promozione e diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione, al fine di una piena conoscenza del Programma da parte sia dei cittadini sia delle singole strutture dell'amministrazione chiamate a conseguire gli obiettivi di trasparenza;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio relativo alla sua attuazione.

## **IL PROGRAMMA DEL COMUNE DI FALCADE**

Contenuto della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", selezione dei dati da pubblicare, Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati, Descrizione delle iniziative, Sezione programmatica.

### **Sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e selezione dei dati da pubblicare.**

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" attiva sul sito Internet istituzionale del Comune di Falcade [www.comune.falcade.bl.it](http://www.comune.falcade.bl.it) conterrà le seguenti informazioni/dati:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.  
Verrà indicato il Programma di riferimento (esempio Programma triennale 2011 – 2013) oltre che i Programmi degli anni precedenti. Verranno indicati poi lo stato di attuazione del primo semestre utile e gli stati di attuazione degli anni precedenti. Verrà indicato il prospetto riepilogativo.  
Esempio di contenuto del *link* [Programma trasparenza](#)

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Programma 2011 – 2013  
Programmi anni precedenti

### **Stato di attuazione**

Stato di attuazione primo semestre 2011  
Stati di attuazione anni precedenti

### **Prospetto riepilogativo**

Prospetto riepilogativo

2. Piano e relazione sulla *performance*;
3. Dati sull'organizzazione e i procedimenti:
  - a. Dati relativi al personale:
    - a.1. Dati relativi ai dirigenti;
    - a.2. Curricula dei titolari di posizioni organizzative;
    - a.3. Dati del personale politico – amministrativo;
    - a.4. Curricula dei membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
    - a.5. Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo;
    - a.6. Dati relativi al Segretario comunale;
    - a.7. Premi collegati alla *performance*;
    - a.8. Differenziazione premialità;
    - a.9. Codici di comportamento;
  - b. Dati relativi a incarichi e consulenze;
  - c. Dati sulla gestione dei pagamenti;
  - d. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
  - e. Dati sulla gestione economico – finanziaria dei servizi pubblici;
  - f. Dati sul *public procurement*.

Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati, Descrizione delle iniziative, Sezione programmatica.

Il soggetto responsabile della formazione, adozione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel suo complesso è il Segretario.

Sono invece designati quali responsabili dell'inserimento ed aggiornamento delle singole informazioni i soggetti nel seguito indicati:

<b>Dati/documenti</b>	<b>Responsabile della generazione dei dati/documenti</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Albo <i>on line</i> .	I Responsabili di Area.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto al Protocollo.	L'Albo <i>on line</i> è attivo dal 01.01.2011. Dal 31.01.2011 è stato dismesso l'Albo cartaceo.	Aggiornamento costante.
Pubblicazione delle delibere di Giunta e di Consiglio. Pubblicazione delle determinazioni.	Il Segretario ed i Responsabili di Area.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto al Protocollo.	La pubblicazione delle delibere e delle determinazioni avviene già con regolarità all'interno dell'Albo <i>on line</i> e dell'apposito <i>link</i> .	Aggiornamento costante.
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e stati di attuazione	Il Segretario ed i Responsabili di Area.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.	Adozione e pubblicazione sul sito del Programma triennale 2011 – 2013 nel corso del 2011.	E' prevista la prima pubblicazione entro il mese di luglio 2011. Verranno successivamente pubblicati gli stati di attuazione semestrali nei termini di legge.
Piano della <i>performance</i> e relativa Relazione annuale	Il Segretario ed i Responsabili di Area.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.	Adozione e pubblicazione sul sito del Piano 2011 nel corso dell'anno 2011.	Entro il mese di luglio 2011 pubblicazione del Piano. La pubblicazione delle Relazioni annuali avverrà nei termini di legge.
Dati sull'organizzazione (organigramma, uffici, nomi dei Responsabili di ciascun ufficio, numeri di telefono, indirizzi mail, etc.).	Il Segretario ed i Responsabili di Area.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.	I dati sono già pubblicati sul sito.	Aggiornamento costante.

<b>Dati/documenti</b>	<b>Responsabile della generazione dei dati/documenti</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
<p>Dati relativi ai procedimenti: elenco dei procedimenti, termini di conclusione, nominativi dei Responsabili. Informazioni circa la qualità dei servizi erogati.</p>	<p>Il Segretario ed i Responsabili di Area.</p>	<p>Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.</p>	<p>Individuazione dei procedimenti e dei relativi termini di conclusione entro l'anno 2011.</p>	<p>Entro il 31.12.2011 è previsto il censimento dei principali procedimenti aventi rilevanza verso i cittadini, con nominativo dei responsabili e termini di conclusione. Nel corso del 2012 verrà inserita la modulistica relativa ai procedimenti censiti nel 2011 e continuerà il censimento dei procedimenti. Nel corso del 2013 è prevista la pubblicazione dei procedimenti censiti nel 2012 e verrà completato il censimento di tutti i procedimenti aventi rilevanza verso i cittadini.</p>

Dati/documenti	Responsabile della generazione dei dati/documenti	Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti	Obiettivi	Tempistica
<p>Dati relativi al personale:            Dati e retribuzioni dei dirigenti; Dati e retribuzione del Segretario comunale;            Curricula dei titolari di posizioni organizzative;            Curricula dei membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione;            Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo;            Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e quelli effettivamente distribuiti;            Grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità;            Codici di comportamento e contratti.</p>	<p>Il Segretario ed i Responsabili di Area.</p>	<p>Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.</p>	<p>I dati sono già pubblicati sul sito.</p>	<p>Aggiornamento costante.</p>
<p>Dati di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico – amministrativo e dei relativi uffici di supporto.</p>	<p>Il Responsabile dell'Area Amministrativa.</p>	<p>Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.</p>	<p>I dati sono già pubblicati sul sito.</p>	<p>Aggiornamento costante.</p>
<p>Dati relativi ad incarichi (retribuiti e non retribuiti) e consulenze affidati a dipendenti dell'Amministrazione, a dipendenti di altra Amministrazione e a soggetti esterni.</p>	<p>Il Segretario ed i Responsabili di Area.</p>	<p>Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.</p>	<p>I dati sono già pubblicati sul sito.</p>	<p>Aggiornamento costante.</p>

<b>Dati/documenti</b>	<b>Responsabile della generazione dei dati/documenti</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei dati/documenti</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempistica</b>
Dati sulla gestione dei pagamenti (indicatore dei tempi medi di pagamento)	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.	Inserimento entro l'anno 2011.	Inserimento entro il 31.12.2011 e successivo aggiornamento costante.
Dati sulle partecipazioni (ConSORZI, Enti, Società, etc. con indicazione della relativa quota di partecipazione).	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.	I dati sono già pubblicati sul sito.	Aggiornamento costante.
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.	Responsabile dell'Area Economico – Finanziaria.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.	I dati sono già pubblicati sul sito.	Aggiornamento costante.
Dati sul <i>public procurement</i> previsti dal D.Lgs n. 163/2006 (Codice sui contratti di lavori, servizi e forniture)	Il Segretario ed i Responsabili di Area.	Responsabile dell'Area Amministrativa – Addetto all'Informatica.	I dati sono già pubblicati sul sito.	Aggiornamento costante.

### **Le giornate della trasparenza ed il coinvolgimento degli stakeholders.**

Nel corso del triennio 2011-2013 l'Amministrazione del Comune di Falcade organizzerà degli incontri dedicati a dare maggiore pubblicità all'attività dell'Ente. Durante tali incontri, che potranno essere tenuti anche nelle Frazioni, l'Amministrazione illustrerà e discuterà, insieme alla cittadinanza, in occasione di un confronto sui risultati raggiunti rispetto al programma di mandato o ad altri atti a contenuto programmatico generale, anche dei contenuti del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza e del Piano della *performance*.

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

Il Piano della performance è stato predisposto parallelamente al Programma triennale per l'integrità e la trasparenza. Lo stesso prevede, in particolare, l'individuazione degli obiettivi strategici dell'Ente e di quelli operativi collegati ad ogni obiettivo strategico; definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performancee collegati ad ogni obiettivo strategico; definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e assegna ad ogni obiettivo le risorse (umane e finanziarie) necessarie al suo raggiungimento. Il Piano della performance è correlato al Programma triennale per l'integrità e la trasparenza in quanto, fissando obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance, rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. Attraverso il Piano della performance e la Relazione sulla performance i cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'Amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati, anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale, sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

In coerenza con il Programma triennale per l'integrità e la trasparenza, il Piano della performance è definito secondo principi di:

*chiarezza*: il Piano deve essere di facile lettura;

*trasparenza*: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;

*partecipazione*: nella sua definizione devono essere coinvolti i portatori di interesse interni ed esterni.

Il Piano identifica i servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione, coerentemente con la struttura organizzativa dell'Ente. Ai servizi sono associati obiettivi strategici di portata triennale, i quali a loro volta sono articolati in obiettivi operativi (di norma annuali). Per ogni obiettivo operativo viene infine delineato un piano di azione, che identifica fasi, modalità e tempi per il raggiungimento dell'obiettivo, indicatori di realizzazione, risorse assegnate e personale coinvolto.

### **Progetti specifici**

Nel corso del triennio 2011 – 2013 l'Amministrazione Comunale avvierà un percorso mirato ad accompagnare la struttura organizzativa interna al consolidamento di una attività lavorativa orientata tutta 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 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.

### **PEC**

Il Comune di Falcade è già dotato di PEC istituzionale.

Con decorrenza dal 01.01.2012 verranno inoltre monitorate le comunicazioni via PEC per verificare l'effettivo l'incremento nell'utilizzo di questo strumento nel corso degli anni successivi.