

PROT. 4736 - 07-07-2011

N. 471 / REG. PUBBL.

Allegato A) ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N.38/2011

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150

1. PREMESSA:

- la legge 4 marzo 2009, n. 15, ha conferito una delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, ha dato attuazione alla citata legge delega del 4 marzo 2009, n. 15;
- nelle amministrazioni locali, l'attuazione delle disposizioni in materia di "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance" (Titolo II) e in materia di "Merito e Premi" (Titolo III), previste dal D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, avviene mediante l'adeguamento degli ordinamenti locali ai relativi principi, in ossequio all'autonomia organizzativa e gestionale riconosciuta dalla Costituzione alle Province e ai Comuni;
- ogni amministrazione adotta quindi un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
 - c) 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 (CIVIT);
 - d) la legalità e lo sviluppo della cultura e dell'integrità.

2. CONTENUTO DEL PIANO. RIFERIMENTI NORMATIVI. STATO DI ATTUAZIONE.

Art. 21, comma 1, Legge 18.06.2009 n. 69: *Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all' articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali, nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.*

Il Comune a partire dal 1 gennaio 2010, si è adeguato alla norma.

Art. 32 Legge 18.06.2009 n. 69: *A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. A decorrere dal 1° gennaio 2011, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto pubblicità legale.*

L'Albo pretorio on line, pertanto, va a sostituire in maniera definitiva l'Albo pretorio cartaceo esposto all'interno degli enti pubblici; la forma cartacea degli atti, permane fino alla loro graduale sostituzione con documenti in formato digitale, mentre è fatto espressamente obbligo di pubblicazione sul proprio sito internet istituzionale anche degli atti redatti in formato cartaceo, mediante la loro conversione in formato digitale pdf.

Il Comune, dal 1° gennaio 2010, si è adeguato alla norma, mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale www.comune.serendelgrappa.bl.it degli atti per i quali la norma prevede l'obbligo di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente.

Con ordine di servizio sono stati inoltre individuati i responsabili della pubblicazione degli atti sul sito web del Comune e sono state date le disposizioni procedurali per adempiere agli obblighi di pubblicazione. E' stato inoltre istituito il registro delle

pubblicazioni all'albo informatico, in deposito presso l'Ufficio Segreteria, nel quale i responsabili della pubblicazione devono registrare gli estremi dell'atto da pubblicare, la data dell'avvenuta pubblicazione, nonché la sottoscrizione dell'avvenuta rimozione e la relativa data.

Dal 1° gennaio 2011 è stato implementato il numero della tipologia degli atti pubblicati. In data 17.01.2011, presso la sede della Comunità Montana, si è tenuto un incontro congiunto dei dipendenti della segreteria convenzionata dei Comuni di Arsié, Lentiai, Quero e Seren del Grappa, nel corso della quale, il Segretario Comunale, ha impartito dettagliate disposizioni relative alle previsioni normative e agli adempimenti in materia di pubblicazione sull'albo on line. La pubblicazione degli atti avviene nell'apposito spazio del sito web istituzionale denominato "Albo on line". Nella fase transitoria, fino al 30.06.2011, si provvede ad una doppia pubblicazione degli atti all'Albo cartaceo e all'Albo pretorio informatico. La pubblicazione da tale data, avverrà solo con questa seconda modalità.

Art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 (come modificato dall'art. 61 comma 4 del D.L. 25.06.2008 n. 112 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge 06.08.2008 n. 133): Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi. Entro lo stesso termine di cui al comma 12 le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri di ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei Conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al

commà 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9. il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

Il Comune ha dato attuazione al disposto del provvedimento normativo succitato e alle sue modifiche normative.

Art. 52 del D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 Codice dell'amministrazione digitale: *L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione.*

I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati sui siti pubblici accessibili per via telematica.

Il Comune ha dato attuazione al disposto normativo succitato, con l'approvazione del regolamento del diritto di accesso agli atti amministrativi avvenuto con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 12.06.2007.

Il regolamento è presente sul sito web nella sezione "Essere cittadino – Regolamenti e documenti"

Art. 54 del D. Lgs 07.03.2005 n. 82 Codice dell'amministrazione digitale prevede che : *I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici: a) l'organigramma, l'articolazione, degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento; b) l'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 e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241; d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68; e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150; f) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso; l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima.*

Le disposizioni si applicano alle amministrazioni regionali e locali nel rispetto della loro autonomia normativa.

Il Comune ha provveduto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale di:

- **Organigramma e articolazione degli uffici con l'indicazione dei nomi dei responsabili dei servizi;**
- **Regolamento sul procedimento amministrativo approvato con deliberazione Consiliare n. 4 del 08.02.1995 rettificato con deliberazione Consiliare n. 27 del 05.06.1995;**
- **L'indicazione dell'indirizzo della posta elettronica certificata istituzionale, in posizione visibile nella home page del sito istituzionale;**

- **I bandi di gara e di concorso vengono pubblicati di volta in volta.**

Sono in corso di definizione:

- **l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento e di ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241;**
- **le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150;**
- **l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, con i tempi previsti per l'attivazione medesima.**

Art. 124 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 : Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Tutte le deliberazioni degli altri enti locali sono pubblicate mediante affissione all' albo pretorio del comune ove ha sede l'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni.

Il Comune, con decorrenza dal 1 gennaio 2011, pubblica le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunali all'albo pretorio on line del Comune.

3. TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO.

Sul sito istituzionale è stata creata una sezione, denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*". Detta sezione adempie a quanto disciplinato dall'art. 11 comma 8 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, che, a sua volta, costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di quanto disciplinato dai provvedimenti citati al punto precedente.

- **INCARICHI ESTERNI**

Elenco incarichi conferiti – contiene i dati relativi agli incarichi e alle collaborazioni esterne, con l'indicazione dell' importo, la durata e l'atto di affidamento, nonché i riferimenti per l'identificazione univoca del soggetto affidatario. Aggiornamento all'occorrenza.

Attuato.

- **ALBI**

Albo dei contributi : contiene i dati relativi ai soggetti beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 12 della legge 07.08.1990, n. 241 e dell'art. 22 della legge 30.12.1991 n. 412 e contributi, sovvenzioni. - aggiornamento annuale.

Attuato.

Incarichi in Società partecipate : contiene i dati relativi alle Società e Consorzi di cui l'Ente fa parte - aggiornamento annuale.

Attuato.

- **PERSONALE ED AMMINISTRATORI:**

Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti: contiene il curriculum del Segretario Comunale, le informazioni sulla retribuzione e sul tasso assenze - aggiornamento annuale.

Attuato.

Curriculum dei responsabili titolari di posizione organizzativa: contiene i curricula vitae dei titolari di posizione organizzativa, nonché i curricula vitae dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione - aggiornamento in caso di variazioni.

Attuato.

Contratto integrativo decentrato: contiene il contratto collettivo decentrato integrativo del Comune di Seren del Grappa.

Attuato.

Conto annuale :

Scheda informativa n. 2 e Tabella 15 - allegate alla relazione al conto annuale del personale, contenenti informazioni sul Fondo per la contrattazione integrativa.

Attuato.

Organigramma: contiene la pubblicazione in formato grafico della struttura organizzativa dell'ente aggiornamento all'occorrenza.

Attuato.

Codice disciplinare dipendenti : trattasi della pubblicazione del codice disciplinare del personale dipendente degli enti locali.

Attuato.

Codice disciplinare Segretario Comunale : trattasi della pubblicazione del codice disciplinare del Segretario Comunale.

Attuato.

Misure organizzative tempestività pagamenti: contiene le misure organizzative adottate per effettuare il pagamento delle fatture di acquisto nel termine medio di 30 giorni ai sensi dell'art. 9 D.Lgs. 78 del 01.07.2009 e successive modificazioni - aggiornamento annuale.

Attuato.

Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale - pubblicazione del Regolamento contenente le linee generali del ciclo di gestione della performance e del sistema premiale dei dipendenti, previsti dal D. Lgs. 27.10.2009 n. 150.

Attuato.

Codice di comportamento - pubblicazione del codice di comportamento del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni.

Attuato.

Curriculum titolari di cariche politico-amministrative - contiene i curricula vitae del Sindaco e di tutti gli assessori - aggiornamento in caso di variazione.

Sarà richiesto curriculum vitae anche ai Consiglieri Comunali.

In corso di definizione.

- ALTRA DOCUMENTAZIONE

Piano triennale razionalizzazione dotazioni strumentali : contiene il piano triennale delle dotazioni strumentali. - aggiornamento annuale.

Attuato.

- **TASSO ASSENZE DEL PERSONALE**

contiene, a partire dal mese di giugno 2009, i dati mensili relativi ai tassi di assenza e presenza, in forma aggregata, del personale di ruolo. Aggiornamento mensile.

Attuato.

SARANNO PUBBLICATI PROSSIMAMENTE :

- Piano della Performance: Documento Programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici ed operativi e definisce le modalità per la misurazione e la valutazione della performance dell' amministrazione. - aggiornamento annuale.

In corso di definizione.

- Relazione sulla performance: Evidenzia, a consuntivo dell'anno, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato -aggiornamento annuale.

Verrà attuato nell'anno 2012.

- Programma triennale per la trasparenza: contiene: il piano triennale della trasparenza, le linee guida riguardanti le modalità ed i tempi di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale e il relativo stato di attuazione –triennale.

In corso di definizione.

- Bilancio di Previsione e fonti di assestamento : pubblicazione del bilancio previsionale dell'anno precedente e delle relative fonti di assestamento – aggiornamento annuale.

In corso di definizione.

Modalità di pubblicazione

Tutti i dati sopra riportati saranno pubblicati, per una maggiore accessibilità, in formato PDF sul sito internet istituzionale dell'ente sotto la voce "Trasparenza valutazione e merito".

Attuato.

4. CONCLUSIONI

Le norme citate ai precedenti punti 2 e 3 costituiscono il contenuto minimo di attuazione del programma triennale della trasparenza.

Il Comune si è adeguato pressoché a tutte le indicazioni di carattere normativo, attinenti la trasparenza dell' attività amministrativa e si pone, come proprio obiettivo primario, quello di continuare a rendere conoscibile ai cittadini e agli utenti, ogni aspetto della vita amministrativa che lo riguarda; tutto questo per favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell' erogazione dei servizi, a garanzia della legalità e per una pubblica amministrazione orientata al soddisfacimento degli utenti.

Il Comune, inoltre, si impegna, compatibilmente con il contingente carico di lavoro degli uffici nei vari momenti, a dare concreta attuazione al disposto di cui all' art. 79, comma 5 del D. Lgs. n. 12 aprile 2006, n. 163 (cd. codice dei contratti pubblici) che prevede che l' amministrazione comunichi : a) l' aggiudicazione definitiva, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, all'aggiudicatario, al concorrente che segue

nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un' offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva; b) l'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione; c) la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro; d) la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni, ai soggetti di cui alla lettera a); tutti gli atti relativi agli appalti di lavori, servizi e forniture, per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, verranno pubblicati sul sito istituzionale nell' apposita sezione "appalti".
