

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA (2014-2016)

Il programma è articolato nei seguenti punti:

1. elaborazione di **strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività** imperniati su principi di efficacia, efficienza, responsabilizzazione e trasparenza (relazione al bilancio previsionale; piano esecutivo di gestione/piano dettagliato degli obiettivi; report in corso di esercizio e di fine esercizio; controllo di gestione e controllo strategico);
2. **nuovo sistema di valutazione del personale** impostato sui criteri previsti dal D. Lgs. 150/2009 con riferimento ai principi di contenimento della spesa e alla ricerca di convenzionamenti nel servizio a partire dai comuni con i quali si condivide la segreteria comunale;
3. verifica adeguamento da parte di tutti i settori alle disposizioni in materia **disciplinare** (ad es. norme sui cartellini di riconoscimento, in relazione al personale a contatto con il pubblico);
4. verifica costante della regolarità e completezza delle comunicazioni previste per legge (**anagrafe delle prestazioni; anagrafe delle partecipazioni societarie e così via**);
5. verifica attivazione e utilizzo in tutti i settori delle **caselle di posta elettronica e in almeno tre settori della posta certificata e della firma digitale**, come previsto dal codice dell'amministrazione digitale e evidenziazione delle stesse nel sito web;
6. potenziamento dell'**albo pretorio telematico** in modo da favorire l'accesso agli atti del Comune anche in relazione alle disposizioni della legge 135/2012 (spending review);
7. revisione del **regolamento dei procedimenti e del regolamento sull'accesso** previsti dalla legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;
8. ampliamento della modulistica pubblicata on line con specifico riferimento ai settori tecnico e dei tributi al fine di facilitare l'utenza;
9. razionalizzazione degli **strumenti informativi/partecipativi** delle amministrazioni secondo gli standard previsti dalla legge 150/2000 e dal d.lgs. 150/2009 (*valutazione periodica dei servizi da parte dei cittadini*);
10. Sessioni di formazione del personale nel settore (mediante tenuta di convegni o partecipazione a corsi di formazione tenuti da enti specializzati) e coinvolgimento dei cittadini alla tematica della trasparenza e integrità mediante somministrazione di questionari, opuscoli, etc., e attivazione di incontri (almeno uno annuale), ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla *performance* e coinvolgimento delle associazioni di categoria mediante specifici incontri o richieste di proposte di innovazione al programma e in genere per il miglioramento del settore;

In tale contesto, verrà aggiornata sul portale del Comune l'apposita sezione denominata "**Trasparenza, valutazione, merito** ove saranno inseriti i seguenti dati :

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 2) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:
  - a) 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. lg. n. 82 del 2005);
  - b) 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. lg. n. 82 del 2005);
  - c) 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. lg. n. 82 del 2005);

d) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera *c*), del d. lg. n. 82 del 2005);

4) Dati informativi relativi al personale:

- a) *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. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 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. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- b) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera *f*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- c) *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 nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera *h*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- d) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 147 (articolo 11, comma 8, lettera *e*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
- f) retribuzioni annuali, *curricula*, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);
- g) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera *c*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- h) 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 *d*), del d. lg. n. 150 del 2009);
- i) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);

5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: i) 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; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) 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:

- a) 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
  - a) dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). 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;
  - b) pubblicazione dei dati fondamentali (beneficiario, codice fiscale, titolo, oggetto della prestazione o del contributo, procedura, importo liquidato) in ordine ai provvedimenti di liquidazione di contributi, prestazione di servizi, appalti superiori ad € 1.000,00.

Il presente programma dovrà essere aggiornato annualmente, con pubblicazione anche di *report* sui risultati raggiunti.

## AGGIORNAMENTO DATI WEB

L'aggiornamento, modifica, revisione dei dati pubblicati e inseriti nel web avrà luogo, salvo diversa e specifica disposizione legislativa, con cadenza almeno mensile con indicazione della data di aggiornamento e del periodo cui si

riferiscono i dati oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento (ad esempio periodo di riferimento del curriculum pubblicato o della retribuzione percepita).

### **PROTEZIONE DATI SENSIBILI**

Ai fini della protezione dei dati sensibili la pubblicazione dei documenti si atterrà alle seguenti indicazioni:

Per quanto riguarda i **dati sensibili** (articolo 4, comma 1, lettera *d*), del Codice) e i dati che prevedono implicazioni consimili (è, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contemperamento sarà essere realizzato mediante le seguenti modalità di protezione :

la profilazione in forma anonima dei dati, l'uso di iniziali, o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

### **UNITA' ORGANIZZATIVA DI RIFERIMENTO**

Ai fini dell'individuazione dell'unità organizzativa preposta al settore la stessa è individuata nel settore anagrafe (Gaielli) e ragioneria (Perani). L'immissione di dati inerenti contratti di appalto lavori pubblici, forniture servizi e le pubblicazioni e comunicazioni inerenti la trasparenza nel settore (Avcp) competono all'ufficio tecnico e al Responsabile del servizio tecnico. Al segretario comunale competono funzioni di controllo nel settore anche in relazione alla normativa anticorruzione