



COMUNE DI CAMEROTA

Piazza S.Vincenzo,5 Camerota (SA) - 84040 Tel. 0974 92 02 300 - Fax 0974 92 02 322

Email PEC: protocollo.camerota@asmepec.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013- 2015 **Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 215 del 28.08.2013**

PREMESSA

La trasparenza costituisce un elemento valoriale indispensabile di una pubblica amministrazione efficiente e rispettosa di canoni costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. In tale quadro s'inserisce l'art. 11 del D. Lgs. 150/2009 ulteriormente confermato nello spirito e negli adempimenti dalle recenti modifiche introdotte dal D.Lgs. 33/2013 con cui viene data una precisa definizione di trasparenza in senso sostanziale quale accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione ed un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale. Il programma triennale costituisce, per l'appunto, strumento per raggiungere adeguati livelli di trasparenza anche in conformità alla delibera Civit che stabilisce in merito cosa lo stesso deve contenere, ossia:

- obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- finalità degli interventi atti a sviluppare la cultura della integrità e della legalità;
- identificazione dei portatori di interesse interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- settori di riferimento e singole concrete azioni definite con individuazione delle modalità, tempi di attuazione e risorse dedicate.

Il programma della trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*.

PARTE I

Processo di pubblicazione

Questa parte del programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito. In particolare sulla scorta della delibera CIVIT n. 105/2010 sul sito devono essere inseriti, ed a ciò si sta progressivamente provvedendo, i seguenti dati nella sezione "Trasparenza, Valutazione e merito"

1. dati relativi al personale.
2. dati relativi ad incarichi e consulenze;
3. dati relativi all'organizzazione ed ai procedimenti;
4. Piano e Relazione sulle performance;
5. dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi;
6. dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;

7. dati su sovvenzioni, contributi, crediti sussidi e benefici di natura economica;

8. dati informativi sulle società partecipate;

9. dati sul public procurement;

10. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;

Occorre aggiungere che il D.lgs 33/2013 ha dettato come ulteriore adempimento che le amministrazioni prevedano nel sito una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" in cui inserire le notizie di cui sopra e le altre previste dal decreto medesimo.

PARTE II

Azioni mirate

Nel rispetto delle vigenti disposizioni è stata prevista apposita sezione denominata " Trasparenza, valutazione e merito" in cui inserire i dati previsti dalla legge, cui si aggiunge altra sezione specializzata definita "Amministrazione trasparente". La pubblicazione on-line dovrà avvenire nel rispetto delle seguenti linee-guida:

- a) trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici,
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- c) accessibilità ed usabilità;
- d) classificazione e semantica;
- e) formati aperti;
- f) contenuti aperti.

Spetterà al responsabile di P.O. inserire i dati ed aggiornarli sotto sua responsabilità. In particolare i dati da pubblicare dovranno essere completi e coerenti ed oggetto di continuo monitoraggio. A coadiuvare i responsabili verrà impiegato personale dell'ente quale il messo comunale ed il tecnico informatico.

PARTE III

Piano della performance

Gli organi di governo, Sindaco, Giunta e Consiglio, si faranno carico di promuovere apposite occasioni di confronto che possano far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità. Si tratta di mettere in campo una serie di azioni volte a migliorare la cultura della trasparenza ed offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione amministrativa e dei suoi comportamenti. Una posizione centrale riveste nel programma per la trasparenza il piano delle performance destinato ad indicare obiettivi ed indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione.

PARTE IV

La Pec

Il comune si è dotato di PEC con tre indirizzi regolarmente pubblicizzate su sito. Occorre implementarne sicuramente l'utilizzo con azioni mirate sia interne che esterne. In particolare gli uffici dovranno in futuro ridurre in percentuale progressive del 30 primo, 50 % secondo e 70% terzo anno l'uso degli strumenti di notifica e comunicazione tradizionale sia nei rapporti con gli altri enti pubblici che, compatibilmente con le reali condizioni di informatizzazione e conoscenza dello strumento, con l'utenza esterna.

PARTE V

Coinvolgimento degli stakeholders

Occorre predisporre con gli uffici comunali nell'arco del triennio un percorso di azioni mirate, specificate per le singole categorie di cittadini. Sin da subito è possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance. Potrà intensificarsi la funzione di ascolto con riferimento alla qualità dei servizi erogati. Il comune procederà con indagini di customer satisfaction, privilegiando una interazione trasparente con la collettività e lo strumento degli incontri periodici.

INSIEME DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE SUL SITO INTERNET

Programma per la trasparenza e l'integrità	Art. 10 c. 8 lett.a
Atti generali	Art.12 c.1,2
Oneri informativi per cittadini ed imprese	Art. 34 c.1,2
Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 c. 1 lett.a e art. 14
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47
Rendiconto gruppi consiliari	Art. 28 c.1
Articolazione degli uffici	Art. 13 c. 1 lett. b,c
Telefono e posta elettronica	Art. 13 c. 1 lett. d
Consulenti e collaboratori	Art. 15 c. 1,2
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 c.1,2 e 41 c.2,3
dirigenti	Art. 10 c.8 lett.d;art. 15 c. 1,2,5 e 41c.2,3
Posizioni organizzative	Art. 10 c. 8 lett. d
Dotazione organica	Art. 16 c. 1,2, 3
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1,2
Tassi di assenza	Art. 16 c. 4
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 c.1
Contrattazione collettiva	Art. 21 c.1
Oiv/ nucleo di valutazione	Art. 10 c. 8 lett. c
Piano delle performance	Art. 10 c. 8 lett.b
Relazione sulla performance	Art. 10 c. 8 lett.b
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c. 1
Dati relativi ai premi	Art. 20 c.2
Benessere organizzativo	Art. 20 c. 3
Enti pubblici vigilati	Art. 22 c. 1 lett. a e art. 22 c. 2,3
Società partecipate	Art. 22 c. 1 lett.b e art. 22 c. 2,3
Enti di diritto privato controllati	Art. 22 c.1 lett.c e art. 22 c.2,3
Rappresentazione grafica	Art. 22 c.1 lett. d
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c.1
Tipologie di procedimento	Art. 35 c.1,2
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 c.2
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c.3
Provvedimenti organi di indirizzo-politico	Art. 23
Provvedimenti dirigenti	Art. 23
Controlli sulle imprese	Art. 25
Bandi di gara e contratti	Art. 37 c. 1, 2
Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi	Art. 26 c. 1 (criteri e modalità)

economici	
Sovvenzioni contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26 c. 2 e 27
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 c.1
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 c.2
Patrimonio immobiliare	Art. 30
Canoni di locazione o affitto	Art.30
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art.31 c.1
Carta dei servizi e standard qualità	Art.32 c.1
Costi contabilizzati	Art.32 c.2 lett.a e art. 10 c.5
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 c.2 lett.b
Liste di attesa	Art.41 c.6
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36
Opere pubbliche	Art. 38
Pianificazione e governo del territorio	Art.39
Informazioni ambientali	Art.40
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 c. 4
Interventi straordinarie e d'emergenza	Art. 42

ATTUALE STATO DELLE INFORMAZIONI DA INSERIRE SUL SITO INTERNET

DATI	Da inserire
Curricula, retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi politici	Da inserire
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Da inserire
Curriculum e retribuzione del segretario	Da inserire
Nominativo e curriculum dei componenti del nucleo di valutazione /OIV	Da inserire
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Da inserire
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Da inserire
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Da inserire
Codice disciplinare	Inserito
Aspetti organizzativi dell'ente : Organigramma	
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Inserito
Piano delle performance	Da inserire
Programma triennale della trasparenza	Inerito
Indicatori tempi medi di pagamento per acquisiti beni e servizi e lavori	Da inserire
Urp	Inserito
Pubblicità legale Albo pretorio	Inserito
Link bandi e bilanci	Inserito
Sezione modulistica	Inserito
E. mail certificata e non	Inserito

SCHEDA INFORMAZIONI DA PUBBLICARE IN MATERIA DI APPALTI

1. Struttura proponente
2. Oggetto appalto
3. Settore/servizio
4. U.o.
5. Responsabile del procedimento
6. Determinazione a contrarre
7. Elenco operatori invitati a presentare un'offerta
8. Aggiudicatario
9. Importo di aggiudicazione
10. Tempi di completamento
11. Varianti ai tempi di completamento
12. Importo delle somme liquidate (NON provvedimenti di liquidazione)

SCHEDA INFORMAZIONI DA PUBBLICARE IN MATERIA DI SOVVENZIONI E SUSSIDI

1. Nome del beneficiario (fatti salvi gli accorgimenti in tema di privacy ove necessari)
2. Codice fiscale/ partita iva
3. Tipo di rapporto: contributo o incarico di collaborazione
4. Importo
5. Norma o titolo a base dell'assegnazione
6. Provvedimento di attribuzione o concessione
7. Settore
8. Servizio
9. U.o
10. Responsabile del procedimento
11. Modalità utilizzata per individuare il beneficiario
12. Link al progetto selezionato
13. Curriculum del soggetto incaricato

SCHEDA INFORMAZIONI DA PUBBLICARE PER INCARICHI PROFESSIONALI

1. Nome del soggetto beneficiario
2. Codice fiscale/ partita iva
3. Tipo di rapporto: incarico di consulenza, studi, collaborazioni e ricerche
4. Importo
5. Norma o titolo a base dell'assegnazione
6. Provvedimento di attribuzione
7. Ragione dell'incarico
8. Comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica
9. Settore
10. Servizio
11. U.o.
12. Responsabile del procedimento
13. Modalità utilizzata per individuare il beneficiario
14. Link al progetto selezionato

15. Curriculum del soggetto incaricato.

PRECISAZIONI CONCLUSIVE

Il piano si presenta come uno strumento di lavoro “in progress” per cui è necessario che si suddivida in step di realizzazione che possono così sintetizzarsi:

Step 1: Ricognizione delle risorse a disposizione;

Step 2: Analisi delle criticità e possibili soluzioni;

Step 3: Formazione del personale interessato anche internamente;

Step 4 : Messa a regime delle procedure per la trasparenza ed accesso totale alle informazioni.

Step 5: Feedback dei risultati conseguiti e analisi degli scostamenti rispetto ai risultati attesi.