



COMUNE DI RIVANAZZANO TERME
PROVINCIA DI PAVIA

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.118 Reg. Delib.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2012/2014.

L'anno duemiladodici addi venti del mese di dicembre alle ore 09.00 nella Sede Comunale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e termini di legge si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano Presenti:

• FERRARI ROMANO	SINDACO	Presente
• LARGAIOLLI MARCO	VICESINDACO	Presente
• POGGI MARCO	ASSESSORE	Presente
• DI GIOVANNI FRANCESCO	ASSESSORE	Presente

Partecipa il Segretario Comunale AVV. FRANCESCO MATARAZZO.

Il DR. ROMANO FERRARI nella sua qualità di SINDACO assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 150/2009 e ss.mm.ii. con il quale, tra le altre disposizioni, è stabilito che ciascuna Pubblica Amministrazione approvi il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

TENUTO CONTO che:

- tale documento risponde all'obiettivo di tradurre in norme giuridiche vincolanti i principi contenuti nella Legge Delega 4 marzo 2009, n. 15, che ha impostato una profonda revisione di tutti gli aspetti della disciplina del lavoro presso la Pubblica Amministrazione;
- che in questo contesto, il principio di trasparenza si pone in ausilio allo scopo citato, attraverso un sistema di rendicontazione immediato e dinamico a favore dei cittadini, con l'obiettivo di far emergere criticità e "buone pratiche" delle Pubbliche Amministrazioni;
- ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati delle 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;

TENUTO CONTO, altresì, che l'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 contiene le disposizioni per garantire l'attuazione del principio della trasparenza nell'attività amministrativa, promuovendo lo sviluppo della cultura alla legalità e all'integrità, mediante l'adozione da parte di ogni Pubblica Amministrazione, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente;

CONSIDERATO che:

- la Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ai sensi dell'art. 13, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., ha deliberato con Delibera n. 105/2010 e Delibera n. 2/2012, specifiche Linee guida per una corretta predisposizione e stesura del Programma triennale per la trasparenza, evidenziando obiettivi e modalità di aggiornamento;
- in tali linee guida si fa riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità come elementi ispiratori della pubblicazione di dati inerenti il personale della Pubblica Amministrazione e i soggetti che a vario titolo lavorano nelle P.A., le sovvenzioni e i benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché gli acquisti di beni e servizi;

RILEVATO che:

- la C.I.V.I.T., con deliberazione n. 6/2010, aveva già evidenziato gli obblighi di trasparenza posti a carico delle Pubbliche Amministrazioni, elencando altresì i principali provvedimenti normativi che prevedono la pubblicazione di dati rilevanti ai fini della trasparenza;
- il Comune di Rivanazzano Terme ha già dato progressivamente attuazione agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale che si sono succeduti nel corso del tempo;

POSTO che, come sancisce la C.I.V.I.T., il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende misurabili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione tra le diverse esperienze amministrative;

RICHIAMATE altresì le Linee guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità predisposte dall'ANCI;

VISTO il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2012/2014, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, il quale individua anche l'elenco completo dei documenti e delle informazioni per i quali è tuttora necessaria la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, in una sezione appositamente istituita e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", evidenziando le prescrizioni di sicurezza e di tutela della privacy a garanzia sia dei dati pubblicati, che di quelli degli utenti che vi accedono;

VISTO il vigente Regolamento comunale degli uffici e dei servizi;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. n. 141/2011 e ss.mm.ii.;

VISTO il parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., rilasciato dal Segretario Comunale;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii., non è stato acquisito il parere di regolarità contabile;

All'unanimità di voti, espressi in forma palese;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per quanto esposto in premessa, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2012/2014, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. **DI DARE COMUNICAZIONE** del Programma mediante la sua pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Rivanazzano Terme, nell'apposita specifica sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito";
3. **DI DISPORNE** l'applicazione da parte dei Responsabili di Settore, anche di concerto, e per quanto di rispettiva competenza.
4. **DI DICHIARARE** con votazione separata ed unanime la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI RIVANAZZANO TERME

PROVINCIA DI PAVIA

PARERI ESPRESSI IN ORDINE ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE G.C. N. 118

D.LGS. 267/2000: ART. 49 E NORMATIVA COMUNALE

**PARERE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO IN ORDINE ALLA
REGOLARITÀ TECNICA:
FAVOREVOLE
IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Francesco Matarazzo**



COMUNE DI RIVANAZZANO TERME

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ – 2012/2014

OGGETTO E OBIETTIVI

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato dal Comune di Rivanazzano Terme.

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 del Comune, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Con la trasparenza il Comune persegue i seguenti scopi:

- implementare il diritto del cittadino a essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale;
- favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto comunale.

Nel quadro di questi obiettivi, il presente programma definisce le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2012/2014.

INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Sul sito istituzionale il Comune ha l'obiettivo di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati, il cui inserimento avviene con tempestività appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2) Piano e Relazione sulla performance

3) Dati generali:

- a) pubblicazioni previste dalla L. 241/1990, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla L. 150/2000, secondo quanto previsto dall'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale;
- b) assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
- c) contrattazione nazionale vigente e pertinente;
- d) contrattazione integrativa.

4) Elenco dei servizi forniti:

I servizi forniti in rete attengono ai seguenti ambiti: modulistica, informazioni culturali e turistiche, informazioni tasse e tributi, informazioni generali sui servizi, risultati elettorali.

5) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti

- a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei responsabili dei singoli uffici;
- b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive e delle caselle di posta elettronica certificata.

6) Dati informativi relativi al personale:

- a) curricula e retribuzione annuale delle Posizioni Organizzative, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso istituzionale;
- b) compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- c) nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, distinti per aree;
- e) retribuzione annuale, curriculum, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici ad uso istituzionale del Segretario Generale;
- f) ammontare complessivo della retribuzione accessoria collegata alla performance stanziato e quello effettivamente distribuito;
- g) codici di comportamento o disciplinari.
- h) contrattazione decentrata integrativa, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa ai contratti integrativi stipulati, tabella 15 e tab. SI2 del Conto Annuale;
- i) deliberazione della Giunta Comunale di individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di mancata conclusione del procedimento amministrativo.

7) Dati relativi a incarichi e consulenze:

Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti, distinti come segue:

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti in seno a questo Comune o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai dipendenti di altra amministrazione;
- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dal Comune a soggetti esterni.

8) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

a) dati sui servizi erogati;

b) dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività, anche per il tramite di convenzioni, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

9) Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:

a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni e di 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, come disposto dall'art. 23, comma 5, Legge 69/2009;

b) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico;

c) dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica erogati dall'Ente;

d) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, come disposto dal D.P.R. 118/2000, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa in materia di privacy;

e) relazione in merito a piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento ex art. 2 commi 594 e seguenti della legge finanziaria 2008.

10) Dati sul "public procurement":

Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, di 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.

PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE INFORMATICA DEI DATI

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini, le attività e le logiche inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

1) Informazioni generali sul sito

Il sito riporta nella pagina principale una sezione informativa generale.

2) Chiarezza e accessibilità

Il sito ha un'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" e posto nella pagina principale.

3) Tempestività

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.

4) Policy: note legali e privacy

Il sito informa con chiarezza il visitatore sulle politiche legali e di privacy.

Un link costantemente disponibile nella pagina iniziale del sito rimanda a:

- "Note legali" (possibilità e limitazioni in ordine all'utilizzo dei contenuti del sito, responsabilità derivanti dall'utilizzo del sito, nessuna responsabilità per contenuti siti esterni collegati, regole per l'utilizzo dei materiali scaricabili dal sito)

- "Privacy" (le modalità di gestione del sito in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che interagiscono con i servizi resi disponibili) secondo i diritti previsti dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

I dati di navigazione sono utilizzati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e sono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione.

I dati possono essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

Nel caso di dati forniti volontariamente dall'utente, necessari per rispondere alle richieste in specifici servizi, sono assoggettati a informative di sintesi visualizzate nelle pagine del sito predisposte a tali servizi.

È inoltre indicato il trattamento di dati sensibili o giudiziari eventualmente forniti dall'utente.

Il Comune verifica costantemente il livello di sicurezza del sito in merito a transazioni gestione dei dati.

5) Usabilità

Il Comune verifica il livello di utilizzo e di utilizzabilità del sito.

SEZIONE PROGRAMMATICA

La Giunta comunale ed i Responsabili dei Servizi danno attuazione al presente programma ponendo in essere le azioni previste, in particolare la pubblicazione della seguente documentazione:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Piano delle performance;

- Completamento della pubblicazione dei regolamenti comunali;
- Nominativo dell'organismo indipendente di valutazione, dei Revisori dei Conti e dei curricula;
- Indennità degli amministratori comunali;
- Relazione tecnico illustrativa dei contratti decentrati integrativi e del parere del revisore dei conti;
- Elenco degli incarichi retribuiti o non retribuiti conferiti o autorizzati dal Comune ai propri dipendenti;
- Aggiornamento della sezione "Trasparenza, valutazione e merito";
- Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

Entro l'anno 2012 il Comune attiva le procedure volte a garantire al cittadino la presenza sul sito dei dati sopra indicati, con esclusione di quelli che saranno anche, per legge, disponibili nell'anno successivo.

Nel corso del 2013 e 2014 sono sempre attivi processi di monitoraggio e miglioramento continuo.

Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e controllo del Programma sono le seguenti:

- Segretario Generale
- Responsabili dei Servizi.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance che il Comune predispose annualmente deve contenere e indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.

I sistemi di trasparenza previsti dal presente Programma devono essere inoltre orientati a fornire tutte le informazioni relative alla performance, attraverso la pubblicazione dei dati sopra indicati e tutti quelli che si riterrà ulteriormente utili a fornire un'informazione completa al cittadino in materia di funzionamento organizzativo e risultati raggiunti.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

La Posta Elettronica certificata (PEC) è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo.

Il Comune di Rivanazzano Terme ha un unico registro di protocollo.

L'indirizzo istituzionale PEC è: comune.rivanazzanoterme@pec.regione.lombardia.it, che viene utilizzato a livello generale per tutti gli atti che pervengono al protocollo dell'Ente (e che è regolarmente pubblicizzato sia sul sito internet istituzionale dell'Ente sia debitamente comunicato all'indice della Pubblica Amministrazione (www.indicepa.gov.it) e sul sito internet www.crs.lombardia.it nell'area CRS per l'eGov).

Sono altresì attive ulteriori quattro caselle di posta elettronica certificata, rispettivamente a servizio dell'Ufficio Finanziario, degli Uffici Demografici (per "cambio di residenza in tempo reale" e interscambio con consolati), Tecnico e Commercio (per Sportello Unico Attività Produttive).

La protocollazione delle e-mail avviene da parte dell'operatore dell'Ufficio protocollo.

Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione delle PEC ed in particolare:

- ai sensi dell'art. 16, comma 8, L. 2/2009 è stata data comunicazione alla DigitPA che ha istituito l'archivio informatico delle e-mail certificate di tutte le Amministrazioni Pubbliche, consultabile all'indirizzo www.incidepa.gov.it;
- ai sensi dell'art. 54, comma 2ter, del Codice di amministrazione digitale è stato riportato l'indirizzo sulla home page del sito internet istituzionale.

AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITA'

Il programma triennale adottato indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento dello stesso.

PROCESSO DI CONVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

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

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica informazioni@comune.rivanazzanoterme.pv.it.

INCONTRI SULLA TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli incontri sulla trasparenza, l'Ente valuterà l'opportunità di programmare annualmente un momento di pubblico incontro, al fine di coinvolgere gli stakeholders ed avere un necessario feedback per la discussione e l'approfondimento sul Piano della Trasparenza e sulle iniziative intraprese dall'Amministrazione.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

F.to DR. ROMANO FERRARI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to AVV. FRANCESCO MATARAZZO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art. 124, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Il sottoscritto Segretario certifica che copia del presente verbale viene affissa all'Albo pretorio di questo comune il giorno 20.12.2012 e vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, 20.12.2012

F.to AVV. FRANCESCO MATARAZZO

Nello stesso giorno in cui è stato affisso all'Albo Pretorio, il presente verbale viene comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 il giorno . . . E' DIVENUTA ESECUTIVA, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, _____

F.to AVV. FRANCESCO MATARAZZO

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE

