

**PROGRAMMA  
TRIENNALE  
PER LA  
TRASPARENZA**

## **1. Premessa.**

Il Comune di Massello, come ogni altra amministrazione pubblica, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n.150/2009, ha adottato un PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA', adempimento espressamente previsto dall'art. 11 di tale decreto legislativo che, al comma 2°, dichiara che la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Proprio per quest'ultimo motivo l'Amministrazione comunale ha ritenuto di dotarsi di un tale strumento programmatico di fondamentale importanza nel rapporto "pubblica amministrazione – cittadino" in conformità alla recente deliberazione della CIVIT (Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) n. 105 del 14.10.2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", il cui disposto trova diretta ed immediata applicazione nei confronti delle amministrazioni dello Stato mentre, in ragione dell'autonomia costituzionalmente prevista di regioni, province e comuni, costituisce mero atto di indirizzo nei confronti degli enti locali.

La deliberazione n.6/2010 della CIVIT chiarisce che "le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m).

Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative."

## **2. Contenuto del Piano. Riferimenti normativi. Stato di attuazione.**

Art. 21, comma 1, Legge n. 69/2009:

"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 di Massello, già a partire dal 1° gennaio 2013, si è adeguato alla norma di cui sopra.**

Art. 32 Legge n. 69/2009 prorogato dalla L. 25/2010:

“A far data dal 1° gennaio 2011, 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. Dalla stessa data del 1° gennaio 2011, al fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all’adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all’indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di propria competenza. A decorrere dal 1° gennaio 2011 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.”

**Il Comune di Massello a partire dal 1° gennaio 2013, si è adeguato alla norma di cui sopra; già dalla medesima data ha dato luogo alla pubblicazione all’albo pretorio on line dando compiuta attuazione al disposto normativo succitato.**

Art 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001 (come modificato dall’art. 61 comma 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008):

“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 d'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 comma 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 di Massello ha dato attuazione al disposto del provvedimento normativo succitato sin dalla sua emanazione; si è adeguato anche alle recenti modifiche normative ivi citate.**

Art. 52 del D. Lgs. n. 82/2005, (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 su siti pubblici accessibili per via telematica.”

**Il Comune di Massello ha dato messo a disposizione dei propri cittadini tutta la modulistica necessaria agli adempimenti burocratici.**

Art. 54 del D. Lgs. n. 82/2005, (Codice dell'amministrazione digitale):

“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; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima. .... Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche e organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia normativa.”

**Il Comune di Massello si è adeguato alla norma di cui sopra con l'adozione del nuovo regolamento sul procedimento amministrativo**

Art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000:

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 di Massello, con decorrenza 1° gennaio 2013, pubblica le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunali all'albo pretorio on line del Comune.**

~~~~~

### **TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO.**

Sul sito istituzionale del Comune è stata creata una sezione, denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, con cui si è data attuazione al presente Piano; detta sezione replica quanto disciplinato dall'art. 11 comma 8 del D. Lgs. n.150/2009 che, a sua volta, costituisce la riunificazione, in un unico atto normativo, di quanto disciplinato dai provvedimenti citati al punto precedente.

Di seguito viene riportata la sezione così come verrà modificata in attuazione della sopramenzionata deliberazione n.105/2010 della Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

Sezione “Trasparenza, valutazione e merito”

1. Dati assenze del personale: contiene dei dati statistici, aggregati per area organizzativa, dei tassi di presenza e assenza del personale di ruolo su base mensile [aggiornamento annuale]; **in fase di aggiornamento.**

2. Dati relativi ai titolari\_ di posizioni organizzativa: contiene i curriculum vitae dei titolari di posizioni organizzative [aggiornamento annuale]; **Attuato.**

3. Curriculum titolari di cariche politico-amministrative: contiene i curriculum vitae del Sindaco e di tutti gli assessori [aggiornamento in caso di variazioni]; **in fase di aggiornamento**

4. Dati retribuzioni: contiene i dati relativi alle retribuzioni delle cariche politico-amministrative e del Segretario Comunale [aggiornamento annuale]; **Attuato.**

5. Dati relativi a incarichi e consulenze: Contiene i dati relativi agli incarichi e alle consulenze esterne, specificandone importo, durata e atto di affidamento contenente i riferimenti per l'identificazione univoca del soggetto affidatario (nome, cognome e codice fiscale). [aggiornamento all'occorrenza]; Attuato.

6. Piano di gestione delle\_ performance/ o Piano della Performance: Documento programmatico triennale che individua indirizzi, obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori [triennale – aggiornamento annuale]; in fase di aggiornamento

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]; **Attuato.**

7. Altri Documenti:

· Codice di comportamento: pubblicazione del codice di comportamento del personale dipendente degli enti locali; **Attuato.**

· Codice disciplinare: pubblicazione del codice disciplinare del personale dipendente degli enti locali; **Attuato.**

· 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 ed il relativo stato di attuazione [triennale]; **Attuato**

· Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): contiene i curriculum vitae dei membri dell'Organismo Indipendente di Valutazione [aggiornamento in caso di variazioni]; **Attuato.**

· Piano distribuzione delle risorse (decentrato): contiene il riparto dei fondi destinati all'incentivazione del personale dipendente (contratto integrativo decentrato) [aggiornamento triennale]; in fase di attuazione.

· Struttura organizzativa: pubblicazione in formato grafico della struttura organizzativa dell'ente [aggiornamento all'occorrenza]; Attuato.

· Bilancio previsionale e fonti di assestamento: pubblicazione del bilancio previsionale dell'anno precedente e delle relative fonti di assestamento [aggiornamento annuale]; **in fase di aggiornamento**

· Tempestività\_ dei pagamenti: contiene i dati relativi alla tempestività dei pagamenti ovvero le misure organizzative adottate per pagare le 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]; **in fase di aggiornamento.**

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

### **CONCLUSIONI.**

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

L'Ente, nel corso del 2013 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, da parte dei cittadini e degli 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 Proprio per questo motivo, nel corso dell'anno 2013, è stato predisposto un nuovo sito internet istituzionale, in particolare, il Comune di Massello ha deciso di inserire contenuti ulteriori, in modo da dare compiuta attuazione al concetto di trasparenza che, si ricorda, a mente del D. Lgs. n. 150/2009 è da intendersi "come 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 del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Tra questi ulteriori contenuti, si ricorda il fatto che dal 1 gennaio 2011 tutte le deliberazioni approvate da Giunta e Consiglio comunali sono pubblicate, in permanenza, sul sito internet istituzionale nella sezione "Documenti ufficiali" liberamente visionabili dall'utenza indistinta.

L'Ente, inoltre, si impegna a dare concreta attuazione al disposto di cui all'art. 79, comma 5 del D. Lgs. n. 163/2006 (cd. codice dei contratti pubblici) che, così testualmente, recita: "In ogni caso l'amministrazione comunica di ufficio: 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; b-bis) la decisione, a tutti i candidati, di non aggiudicare un appalto ovvero di non concludere un accordo quadro; b-ter) 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) del

presente comma”; tutti gli atti relativi agli appalti di lavori, servizi e forniture verranno pubblicati sul sito istituzionale nell’apposita sezione “Bandi e concorsi” ed ai diretti interessati verrà data comunicazione del fatto che i dati sopra menzionati sono ivi pubblicati.