



COMUNE DI ROSASCO

Provincia di Pavia

Via Marconi, 18 – 27030 Rosasco (PV)

COPIA

COMUNE DI ROSASCO
PROVINCIA DI PAVIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

n.70	10/11/2013	Piano triennale trasparenza ed integrità. 2013-2015
------	------------	---

L'anno duemilatredici, il giorno dieci del mese di novembre, alle ore 11.00 nella sede municipale si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nei modi e termini di legge, con le presenze sotto indicate

		Presente	Assente
Roberto Scheda	Sindaco	X	
Stefano Greppi	Assessore e vicesindaco	X	
Rosella Maffei	Assessore	X	
Pietro Gerla	Assessore	X	
Riccardo Giugno	Assessore		X

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa. Maria Luisa Pizzocchero

Il Presidente Avv. Roberto Scheda, nella sua qualità di Sindaco, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a discutere e deliberare sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 11, comma 2, del D. Lgs.150/2009, in base al quale ogni amministrazione adotta il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

Dato atto che per trasparenza si intende giusta delibera Civit 105/ 2010 del 14. 10. 2010: "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, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", (articolo 11, comma 1);

Rilevato che la delibera della Commissione Nazionale per la trasparenza ha previsto ai fini dell'ambito soggettivo dell'applicazione delle linee guida presenti nella citata delibera 105 del 14.10.2010 che "Le presenti linee guida trovano applicazione nei confronti delle aziende e amministrazioni dello Stato anche a ordinamento autonomo, delle agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, degli enti pubblici nazionali nonché degli enti territoriali, nei limiti di cui all'articolo 16 del d. lg. n. 150 del 2009 e con riferimento al comma 1 e 3 dell'articolo 11, salva l'applicazione delle altre previsioni di cui all'articolo 11 a seguito delle intese di cui all'articolo 13, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009. Ne consegue che, in attesa della stipulazione di dette intese, che consentiranno l'adattamento della disciplina della trasparenza alla realtà delle singole amministrazioni locali, le regioni e gli enti locali sono tenuti a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, garantendo l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione anche sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati analiticamente indicati nel comma 1 dell'articolo 11 e ferma restando l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n.69"

Ritenuto di adottare apposito schema/programma che recepisca nei contenuti minimi le indicazioni della delibera avuto riguardo all'organizzazione comunale, schema che verrà poi integrato e aggiornato successivamente anche sulla base dell'entrata in vigore dell'organismo di valutazione (O.I.V.), organismo al quale la legislazione e la stessa delibera attribuiscono uno specifico ruolo attivo in sede di programma della trasparenza e integrità che in relazione alle intese intervenute;

Visto l'allegato programma triennale per la legalità e la trasparenza (allegato sub A) che è parte integrante del presente provvedimento e che costituisce aggiornamento del Programma 2012/2014

Ritenuto, quindi, per ragioni di massima trasparenza di pubblicare o continuare, se già esistenti, sul sito del Comune, in un'apposita sezione, ben visibile in homepage, denominata trasparenza, valutazione e merito i seguenti documenti:

- a) curricula del segretario generale e dei titolari di posizione organizzativa,
- b) retribuzioni del segretario generale,
- c) informazioni inerenti i tassi di assenza e presenza del personale,
- d) report sulle modalità di utilizzo dei premi e sul grado effettivo di differenziazione,
- e) informazioni in materia di incarichi individuali e di partecipazioni societarie,
- f) piano della trasparenza e integrità,
- g) piano delle performance,
- h) indicazione della p.e.c. ,
- i) liquidazione di contributi, prestazioni di servizi e appalti di importi superiori ad € 1.000,00 ex legge 155/2012,
- l) altri documenti previsti dall'art. 11, comma 8, del D. Lgs.150/2009 e indicati nell'allegato A;

Dato atto che ai fini della individuazione dell'unità responsabile la stessa si individua nel servizio istituzionale e di ragioneria coordinato dalla segreteria generale;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio/segretario comunale, ai sensi dell'art. 49,

comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs 18.08.2000 n.267;

Visto lo Statuto Comunale;

A voti unanimi palesemente espressi;

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato programma triennale per la legalità e la trasparenza (2013-2015);
- 2) di procedere alle pubblicazioni citate in premessa, e ai successivi report sullo stato di attuazione del programma;
- 3) di darne informazione ai dipendenti disponendo la pubblicazione all'albo pretorio e sul sito web comunale
- 4) Di dichiarare stante l'urgenza la presente deliberazione immediatamente esecutiva



Allegato “A”

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA LEGALITÀ E LA TRASPARENZA (2013-2015)

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;
- b) 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 effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
- b) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano 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.

7) Dati sulla gestione dei pagamenti:

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) .

8) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:

- a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).

9) Dati sul "public procurement":

- 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 :

il profilo 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 istituzionale – ragioneria che provvede in via autonoma all'immissione – aggiornamento dei dati sul web avvalendosi delle dipendenti Sig.ra Rito Corisio o di ditte private specializzate nel settore gestione web. Il coordinamento e la supervisione è affidato alla segreteria comunale.



Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to Roberto Scheda)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Maria Luisa Pizzocchero



RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio in data odierna per rimanervi in pubblicazione per 15 giorni consecutivi dal 11/11/2013 al 25/11/2013

Rosasco, li 11/11/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Maria Luisa Pizzocchero



ESECUTIVITA'

☒ Divenuta **immediatamente** esecutiva il 11/11/2013
Rosasco, li 11/11/2013

☐ Si certifica che la presente deliberazione non è soggetta a controllo e pertanto diventerà esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).
Rosasco, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Maria Luisa Pizzocchero



Per copia conforme all'originale
Rosasco, li 11/11/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Maria Luisa Pizzocchero)

