



COMUNE DI FORMIGNANA
Provincia di Ferrara

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2012-2014
(Art. 11, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)**

Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 45 del 3/09/2012

Indice

1. OGGETTO E OBIETTIVI.....	pag. 3
2. STRUMENTI DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA	pag. 3
3. INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	pag. 3
4. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI..	pag. 5
5. PROGRAMMA E TEMPI DI ATTUAZIONE	pag. 5
6. TRASPARENZA E PERFORMANCE	pag. 5
7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)	pag. 6
8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	pag. 6
9. AZIONI ED OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2012/2014	pag. 6
10. ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA	pag. 6

1. OGGETTO E OBIETTIVI

Oggetto di questo documento è di stabilire il programma da attuare nel Comune di Formignana per la realizzazione della trasparenza e dell'integrità, ai sensi dell'art. 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150.

Come afferma l'art. 11 del suddetto decreto, al comma 1, "la trasparenza e' intesa 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Con la trasparenza il Comune vuole:

- a) garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati delle attività amministrative;
- b) favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- c) favorire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- d) promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza è "livello essenziale delle prestazioni" ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Rispetto a questi obiettivi, il presente programma riguarda le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2012-2014.

2. STRUMENTI DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un aggiornamento costante e periodico delle varie sezioni del sito internet comunale e attraverso attività di comunicazione con i cittadini.

3. INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul Sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 11, co. 8, let. a), D.L. 150/09);
2. Piano e Relazione sulla performance (art. 11, co. 8, lett. b) e c), D.L. n. 150/09);
3. Dati generali:
 - a) Pubblicazioni previste dalla L. 241/90 (art. 26 L. 7 agosto 1990, n. 241);
 - b) Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (art. 32 della L. 69/09);
 - c) Contrattazione integrativa aziendale (art. 40bis, co. 4 D.Lgs. 165/01 così come sostituito dall'art. 55 del D.Lgs. 150/09);

4. Servizi già disponibili, ai sensi dell'art. 54 del Codice dell'Amministrazione digitale, (modulistica, informazioni culturali e turistiche, informazioni tasse e tributi, informazioni generali sui servizi, risultati elettorali);
5. Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti (Articolo 54, co. 1, D.L. n. 82/05):
 - a) Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);
 - b) Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata;
 - c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché dell'adozione del provvedimento finale;
 - d) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della L. n. 241 del 1990;
6. Dati informativi relativi al personale:
 - a) curricula dei Dirigenti (redatti in conformità al vigente modello europeo, in conformità all'art. 11, co. 8, let. f), D.L. n. 150/09), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti (art. 1, co. 7, D.P.R. n. 108 del 2004);
 - b) curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (Art. 11, co. 8, let. h), D.L. n. 150/09);
 - c) nominativo e curriculum del componente dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione (Art. 11, co. 8, let. e) D.L. n. 150/09);
 - d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, distinti per aree (Art. 21 L. n. 69/09);
 - e) retribuzione, curriculum, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario comunale (Articolo 21 della L. n. 69/09);
 - f) ammontare complessivo dei premi stanziati collegati alla performance e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (Art. 11, co. 8, let. c), D.L. n. 150/09);
 - g) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Responsabili di servizio sia per i dipendenti (Art. 11, co. 8, let. d), D.L. n. 150/09);
7. Dati relativi a incarichi e consulenze conferiti a soggetti pubblici e privati (art. 11, co. 8, lett. I), D.L. n. 150/09);
8. Dati sulla gestione economico - finanziaria dei servizi pubblici;
9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (artt. 1 e 2 del DPR n. 118/2000).

4. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

Per aumentare il livello di trasparenza, le attività e le logiche di predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune sono le seguenti:

1) Chiarezza e accessibilità:

Il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative.

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

2) Organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito":

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è strutturata in coerenza con quanto indicato nel paragrafo precedente, compatibilmente con la disponibilità tecnica del fornitore del servizio del sito.

3) Tempestività:

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. Le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

5. PROGRAMMA E TEMPI DI ATTUAZIONE

Annualmente il programma triennale della trasparenza viene aggiornato. A tal fine i servizi dell'ente devono entro il 31 dicembre di ogni anno fornire al servizio competente tutte le informazioni necessarie a redigere il piano.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, il servizio competente, raccolte le informazioni dai servizi, redige la proposta di aggiornamento del piano ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Comunale e provvede successivamente alla pubblicazione nel formato PDF del piano sull'apposita sezione del sito internet.

Entro il 30 giugno, il servizio competente raccoglie, le informazioni dai servizi al fine di rendicontare alla Giunta Comunale le attività realizzate nell'anno precedente evidenziando gli scostamenti rispetto alle azioni contemplate nella programmazione. L'analisi dello stato di attuazione del piano della trasparenza è approvato dalla Giunta e pubblicato sul sito istituzionale del comune.

6. TRASPARENZA E PERFORMANCE

Il raggiungimento di un elevato grado di trasparenza è uno degli obiettivi strategici di questa amministrazione, pertanto è oggetto di valutazione nel ciclo di gestione della performance di questo Ente.

Il Piano di gestione della performance, in via di adozione, sarà esso stesso oggetto di pubblicazione, al fine di rendere noto ai cittadini le modalità organizzative e di funzionamento dell'Ente nonché i risultati raggiunti.

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Il Comune di Formignana ha provveduto ad attivare la Posta Elettronica Certificata che rappresenta il sistema di posta elettronica attraverso il quale è fornita dal mittente documentazione elettronica, con valenza legale, attestante l'invio e la consegna dei documenti informatici al destinatario.

Il Comune ha istituito un unico registro di protocollo informatico ed ha una casella di PEC

istituzionale ad esso collegata, il cui indirizzo è il seguente:
pec@cert.comune.formignana.fe.it

A sensi dell'art. 54, comma 2ter del Codice di amministrazione digitale tale indirizzo è stato pubblicato sulla home page del sito internet dell'Ente.

La ricezione avviene in modo automatico. La protocollazione delle e-mail avviene previa verifica da parte dell'operatore.

Al momento le operazioni di ricezione e inoltro vengono seguite dagli operatori dell'Ufficio Protocollo.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, del processo di realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità è il Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

9. AZIONI ED OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2012/2014

Si veda l'allegato "A".

10. ORGANIZZAZIONE DELLE GIORNATE DELLA TRASPARENZA

E' prevista nei successivi dodici mesi, al fine di coinvolgere i cittadini ed avere un necessario riscontro da parte loro, una giornata di discussione ed approfondimento sul Piano della Trasparenza e sulle iniziative intraprese dall'Amministrazione.