



## *Comune di San Sperate* (Provincia di Cagliari)

Via Sassari, 12 cap. 09026 Partita IVA 01423040920

Tel. 070/960401 FAX 070/96040231

Internet: [www.sansperate.net](http://www.sansperate.net) E-mail: [comune@sansperate.net](mailto:comune@sansperate.net)

# **PROGRAMMA TRIENNALE**

# **PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

## **1. Premessa**

L'articolo 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009 ha introdotto una nuova nozione di trasparenza nell'ordinamento. 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, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)". A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n.241 del 1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice, il D.Lgs. n.150 del 2009 propone il concetto di "accessibilità totale", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, secondo il paradigma dell'open government. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n.150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

## **2. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

L'articolo 11 del D.Lgs. n.150 del 2009 stabilisce che ogni amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza. La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, con delibera n. 105 del 2010 ha emanato le "linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", così come previsto dall'art. 13, comma 6, lettere e, del D.Lgs. n. 150 del 2009. Il presente programma è elaborato in maniera conforme a tali linee guida.

## **3. Selezione dei dati da pubblicare**

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito istituzionale dell'Ente. Secondo quanto prescritto dalla Delibera CIVIT n. 105 del 2010, essa deve tenere conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante, delle indicazioni riportate nelle linee guida della CIVIT, della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione.

### **1) 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*; 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 14 (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 del segretario comunale (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);

2) 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;
  - iii) 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).

3) Dati informativi sull'organizzazione, la *performance* e i procedimenti:

- a) informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei 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) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009);
- d) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
- e) 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);
- f) elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, 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);
- g) 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 sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;
- b) 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);
- c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno 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.

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

- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, 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 (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);
- b) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).

6) 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).

7) 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).

#### 4. Descrizione delle modalità di pubblicazioni on line dei dati

L'Amministrazione provvederà a pubblicare le informazioni previste dal presente piano secondo il calendario delle attività contenuto nella sezione programmatica dello stesso.

#### 5. Descrizione delle iniziative

L'Amministrazione prevede, oltre alla pubblicazione di tutti i dati e le informazioni previsti dalla normativa vigente, anche l'implementazione di nuove funzionalità all'interno del proprio sito web istituzionale al fine di assicurare un adeguato livello di trasparenza all'azione amministrativa. Si ricapitolano di seguito tutte le iniziative previste, con la relativa tempistica di attuazione e i riferimenti dei responsabili delle singole iniziative.

#### 6. Sezione Programmatica

La sezione programmatica contiene tutte le iniziative previste dal Piano, con l'indicazione delle singole attività di cui si compone ogni iniziativa e il riferimento temporale di realizzazione.

Iniziativa	Data pubblicazione
Curricula dei responsabili dei servizi, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009)	ULTIMATO
Curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del d. lg. n. 150 del 2009);	ULTIMATO
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo	31/12/2011

esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> , i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera <i>h</i> ), del d. lg. n. 150 del 2009);	
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera <i>e</i> ), del d. lg. n. 150 del 2009);	ULTIMATO
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);	ULTIMATO
Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario comunale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);	ULTIMATO
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera <i>c</i> ), del d. lg. n. 150 del 2009);	31/12/2011
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i responsabili dei servizi sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera <i>d</i> ), del d. lg. n. 150 del 2009);	31/12/2011
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);	ULTIMATO
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;	DA PUBBLICARE
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;	DA PUBBLICARE
Incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	ULTIMATO
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera <i>a</i> ), del d. lg. n. 82 del 2005);	ULTIMATO
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 <i>d</i> ), del d. lg. n. 82 del 2005);	ULTIMATO
Piano e Relazione sulla <i>performance</i> (articolo 11, comma 8, lettera <i>b</i> ), del d. lg. n. 150 del 2009);	Entro 7 giorni dall'approvazione
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);	31/12/2012
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera <i>a</i> ), del d. lg. n. 150 del 2009);	DA PUBBLICARE
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, 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 <i>b</i> ), del d. lg. n. 82 del 2005);	31/12/2011
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 <i>c</i> ), del d. lg. n. 82 del 2005).	31/12/2011
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009),	31/12/2012

da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i> ;	
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);	ULTIMATO
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno 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.	31/12/2011
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, 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 (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);	31/12/2011
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).	31/12/2012
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).	DA PUBBLICARE
Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).	31/12/2011

## 7. Posta elettronica certificata

L'Amministrazione ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione dello stesso in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

L'attivazione di ulteriori indirizzi di P.E.C. Verrà preceduta da apposita attività di formazione diretta al personale dipendente a cui gli indirizzi verranno assegnati.

## 10. Giornate della trasparenza

Entro il 2012 verrà indetta una giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

1. coinvolgere gli stakeholder esterni nel monitoraggio del Piano;
2. informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
3. condividere best practice, esperienze, e risultati relativi al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, al grado di condivisione del Sistema di valutazione.