

**COMUNE DI CASOLA VALSENIO**

**PROVINCIA DI RAVENNA**



Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il FUNZIONARIO INCARICATO

- 8 FEB. 2013



**DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 15 del 05/02/2013**

**Oggetto: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - TRIENNIO 2013 - 2015.**

L'anno **duemilaTREDICI (2013)** addì **CINQUE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore 18:30 nella Sede comunale si è riunita la Giunta Comunale previa partecipazione ai Signori:

		Presente
1) ISEPPI NICOLA	- Sindaco	S
2) CAROLI GRAZIANO	- Vice Sindaco	S
3) RICCIARDELLI CLAUDIO	- Assessore	S
4) BARZAGLIA MILENA	- Assessore	S
5) NATI MAURIZIO	- Assessore	S

Constatata la legalità del numero dei presenti, assume la presidenza il Sig. ISEPPI NICOLA nella sua qualità di Sindaco e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta alla quale partecipa con funzioni di verbalizzante il Segretario GAVAGNI TROMBETTA IRIS

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione entroriportata;

**CON VOTI** unanimi e favorevoli espressi nelle forme di legge;

**D E L I B E R A**

Di approvare la proposta entroriportata.

**I N O L T R E**

Constatatane l'urgenza di definire con tempestività i rapporti derivanti da essa, ne dichiara l'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/00, con separata votazione unanime.

Ufficio proponente: UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

**OGGETTO: PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' – TRIENNIO 2013 – 2015.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso:

- a. che ai sensi dell'art. 11 c. 1 del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità;
- b. che ogni Ente è tenuto ad approvare un apposito programma triennale volto a definire in concreto le iniziative e ad individuare specificatamente gli strumenti e le modalità attraverso le quali assicurare i più elevati livelli di trasparenza e legalità;
- c. che a partire dalla richiamata norma del D. Lgs. N. 150/2009, diversi provvedimenti legislativi hanno precisato ed ampliato l'ambito di applicazione delle disposizioni sulla trasparenza, tra i quali:
  4. D.L. n. 70/2011 (cd misure urgenti per l'economia);
  5. Legge n. 180/2011 (cd statuto delle imprese);
  6. DL n. 5/2012 (cd di semplificazione ) ;
  7. DL n. 174/2012 (cd controlli interni per regioni ed enti locali);
  8. DL n. 179/2012 (cd misure per la crescita);
  9. Legge n. 190/2012 (cd anticorruzione);

Esaminata la bozza di programma predisposta dal Segretario generale, che si ritiene conforme alle norme vigenti e rispondente alle esigenze dell'Amministrazione comunale.

Considerato:

- a. che la tutela della legalità/integrità può essere opportunamente perseguita anche adottando un codice di autodisciplina;
- b. che il codice può suggerire i comportamenti virtuosi da osservare a garanzia della correttezza delle procedure, può facilitare la semplificazione e la riduzione degli oneri burocratici, può contribuire a ridurre l'eccesso di regolamentazione e costituire un'opportunità per migliorare i servizi riducendo gli sprechi;

Richiamato l'art. 15 del D.Lgs n. 150/2009 secondo il quale l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità e definisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché gli eventuali aggiornamenti annuali;

Ritenuto opportuno disporre la diffusione del Programma con l'invio dello stesso a tutte le Associazioni ed Enti presenti sul territorio comunale al fine di acquisire osservazioni e/o suggerimenti, per il miglioramento continuo del Programma stesso attraverso gli aggiornamenti annuali.

Pareri:

Visti i pareri favorevoli espressi a norma dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa;

A voti unanimi espressi nei modi di legge;

**DELIBERA**

1. di approvare il Programma per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2013/2015 nel testo allegato A) parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di designare il Segretario generale referente del programma triennale per la trasparenza e l'integrità dando mandato al medesimo di assicurarne l'attuazione e curarne l'adeguamento/aggiornamento annuale con l'ausilio in particolare del Settore affari generali e servizi al cittadino, nonché del Servizio Associato Personale;

3. di comunicare il presente atto ai responsabili di settore e a tutto il personale, dando mandato al Settore affari generali e servizi al cittadino affinché il programma sia pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Casola Valsenio ed allo stesso sia data la massima pubblicità sia all'interno che all'esterno dell'Ente;

4. di dichiarare l'immediata esecutività del presente atto, ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, stante l'urgenza di definire con tempestività i rapporti derivanti dal presente provvedimento.

---

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.lgs n. 267/00 vengono espressi i seguenti pareri dai dirigenti dei servizi, in ordine, rispettivamente:

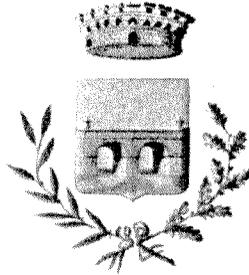
a. alla regolarità tecnica: parere favorevole

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to IRIS GAVAGNI TROMBETTA

---

COMUNE DI CASOLA VALSENIO  
PROVINCIA DI RAVENNA



Allegato/Approvato all'atto di G.M./C.C. n° ..... 15  
del 25 FEB. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to: Dr. Iris Gavagni Trombetta

PROGRAMMA  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'  
2013 - 2015

*Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.            del*

### **Art. 1 – Contenuti e finalità**

Il programma indica le iniziative e le azioni che il Comune intende sviluppare nel triennio 2013-2015 al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il programma è realizzato ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e tiene conto degli ulteriori provvedimenti normativi in materia ed in particolare:

DL n. 70/2011 (cd misure urgenti per l'economia);

legge n. 180/2011 (cd statuto delle imprese);

DL n. 5/2012 (cd di semplificazione);

DL n. 174/2012 (cd controlli interni per regioni ed enti locali);

DL n. 179/2012 (cd misure per la crescita);

legge n. 190/2012 (cd anticorruzione). Quest'ultimo provvedimento delega il Governo al riordino della materia.

In applicazione delle previsioni dettate dal legislatore sono intervenuti numerosi documenti. I principali sono: la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 8 del 26 novembre 2009; la deliberazione della Civit (Commissione nazionale per la valutazione, l'integrità e la trasparenza della Pubblica Amministrazione) n. 2/2012 e la circolare Anci "Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità". Il primo documento si segnala soprattutto per la indicazione delle Linee Guida per la realizzazione dei siti internet delle PA (studio del Formez e del Cnipa). Gli altri 2 documenti contengono, tra l'altro, la sintesi dei documenti da pubblicare.

### **Art. 2 – Accessibilità delle informazioni sul sito web**

Il sito istituzionale del Comune di Casola Valsenio [www.comune.casolavalsenio.ra.it](http://www.comune.casolavalsenio.ra.it) ha ottemperato alle disposizioni in materia di trasparenza attraverso la pubblicazione della specifica sezione "trasparenza, valutazione e merito" contenente i dati resi obbligatori dalla legge e in specifico:

- Dati relativi ai curricula vitae e alle retribuzioni del Segretario comunale e dei titolari di posizioni organizzative
- Assenze del personale dipendente
- Contratti integrativi del personale
- l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
- Indennità di funzione del Sindaco e Assessori comunali
- Codice disciplinare del personale dipendente
- Incarichi e consulenze
- Incarichi di amministratore nelle società partecipate.

### **Art. 3 – Piano della performance**

Sono oggetto di pubblicazione le informazioni riguardanti il piano della performance che definisce indicatori, livelli attesi e realizzati delle prestazioni delle strutture, criteri di monitoraggio.

#### **Art. 4 – Iniziative per la trasparenza e l'integrità**

Le iniziative che il Comune mette in atto in materia di trasparenza e integrità/legalità sono le seguenti:

- realizzare e pubblicare il nuovo sito istituzionale caratterizzato da una totale accessibilità, funzionalità e trasparenza delle informazioni e del formato;
- formare il personale dipendente in materia di trasparenza e integrità;
- introdurre forme di coinvolgimento e di ascolto dei cittadini, singoli e associati, delle imprese e di ogni altro soggetto interessato, in merito all'elaborazione, attuazione e aggiornamento del programma, nonché alla verifica della sua efficacia e dei risultati ottenuti;
- estendere l'utilizzo della posta elettronica certificata nella comunicazione con gli utenti, le imprese, le associazioni e le istituzioni.

#### **Art. 5 – La responsabilità**

I singoli dipendenti interessati al processo di elaborazione del programma hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza. Questa partecipazione rientra tra i doveri di ufficio dei dipendenti.

Ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza, delle informazioni e dei dati da pubblicare.

La responsabilità sui dati da pubblicare comprende la loro individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità, la pubblicazione nella sezione "trasparenza valutazione e merito" e la loro comunicazione in modalità alternative al web.

La pubblicazione sul sito avverrà tramite il personale di ciascun settore, appositamente addestrato.

#### **Art. 6 – Monitoraggio della trasparenza**

Il sistema di monitoraggio sull'attuazione del programma triennale per la verifica dell'esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi, viene svolto annualmente mediante controlli a campione.

Il controllo è effettuato dal Segretario generale sia con riferimento ai procedimenti o provvedimenti, sia agli uffici e servizi da sottoporre a verifica.

Il responsabile della trasparenza è individuato nella figura del Segretario generale .

#### **Art. 7 – Forme di coinvolgimento e di ascolto**

Il coinvolgimento e l'ascolto dei cittadini e di ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività del Comune sono da considerarsi essenziali nelle fasi di elaborazione, attuazione, verifica e aggiornamento del presente programma.

A tale fine saranno messe in atto le seguenti iniziative:

- individuare le categorie dei portatori di interessi diffusi (stakeholder) verso le quali l'Ente dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito;
- invio del presente testo alle associazioni rappresentative al fine di acquisire valutazioni e suggerimenti;
- garantire la possibilità di contatti con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica e l'utilizzo della newsletter, con l'invio periodico di informazioni su iniziative e scadenze riguardanti l'attività del Comune;
- creare nella sezione del sito web "trasparenza, valutazione e merito" di strumenti a disposizione di cittadini e utenti per fornire valutazioni e suggerimenti;
- realizzare opuscoli informativi ed altre forme di comunicazione sulle iniziative adottate dal Comune in materia di trasparenza e integrità

#### Art. 8– Posta elettronica certificata

Il Comune ha pubblicato sull'Indice P.A. e sulle pagine web del sito istituzionale l'indirizzo di posta elettronica certificata [comune.casolavalsenio@cert.provincia.ra.it](mailto:comune.casolavalsenio@cert.provincia.ra.it)  
La posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dall'ufficio Protocollo.

#### Art. 9 – dati da pubblicare sul sito web sezione “trasparenza, valutazione e merito”

Anche a seguito delle leggi entrate in vigore nel corso del 2012, costituiscono obblighi di pubblicazione le informazioni di seguito elencate.

Fonte	Obbligo
DLgs n. 150/2009, DLgs 82/2005 legge n. 69/2009, legge n. 190/2012, DL n. 70/2011, legge n. 180/2011, DL n. 5/2012 e DL n. 179/2012	<b>Organizzazione e procedimenti amministrativi</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. organizzazione dell'ente (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni, nomi dei dirigenti responsabili)</li><li>2. elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive ed indicazione di almeno 1 certificata a disposizione dei cittadini</li><li>3. elenco dei procedimenti svolti da ciascun ufficio, termine per la conclusione, nome del responsabile del procedimento e unità organizzativa responsabile dell'istruttoria</li><li>4. tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente</li><li>5. elenco degli atti e documenti da produrre</li><li>6. elenco di tutti gli oneri informativi,</li><li>7. costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e dei servizi e pubblicazione di una tabella riassuntiva annuale</li><li>8. obiettivi di accessibilità dell'ente da aggiornare annualmente</li></ol>
Legge n. 69/2009, DLgs n. 165/2001, DLgs n. 150/2009, DL n. 95/2012	<b>Personale</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. curricula, retribuzioni e recapiti dei dirigenti e dei segretari,</li><li>2. curricula dei titolari di posizioni organizzative</li><li>3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV</li><li>4. tassi di assenza e di maggiore presenza del personale per uffici</li><li>5. ammontare dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti</li><li>6. grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità</li><li>7. codici di comportamento</li><li>8. contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo</li></ol>
DLgs n. 165/2001 e DLgs n. 150/2009	<b>Incarichi e consulenze</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti</li></ol>

	<p>pubblici e ad altri soggetti</p> <p>2. curricula e compensi dei componenti gli organi di indirizzo</p>
DLgs n. 286/1999, DLgs n. 91/2011, DLgs n. 82/2005 e DL n. 98/2011	<p><b>Gestione economico finanziaria dei servizi pubblici</b></p> <p>1. carta della qualità dei servizi</p> <p>2. dati concernenti consorzi, enti e società di cui la PA fa parte</p> <p>3. piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</p> <p>4. elenco dei servizi forniti in rete e di quelli che saranno disponibili, con indicazione dei tempi previsti</p> <p>5. incarichi di amministratore conferiti nelle società partecipate e compensi erogati</p>
Legge n. 69/2009, DL n. 78/2009 e DL n. 83/2012	<p><b>Gestione dei pagamenti</b></p> <p>1. indicatore dei tempi medi di pagamento)</p> <p>2. misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute</p> <p>3. pagamenti di importo superiore a 1000 euro</p>
DL n. 83/2012	<p><b>Sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici economici</b></p> <p>1. istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari</p>
DLgs n. 150/2009	<p><b>Performance</b></p> <p>1. programma triennale per la trasparenza e l'integrità</p> <p>2. sistema di misurazione e valutazione della performance</p> <p>3. piano sulla performance</p> <p>4. relazione sulla performance</p>
DL n. 174/2012	<p><b>Relazioni di mandato</b></p> <p>1. relazione di fine mandato</p> <p>2. relazione di inizio mandato</p>
DL n. 174/2012	<p><b>Situazione economica degli eletti</b></p> <p>per gli enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti dichiarazioni annuali e di inizio e fine mandato sulla condizione patrimoniale degli eletti</p>

#### **Art. 10 – Modalità di pubblicazione on line dei dati**

Le modalità di pubblicazione dei dati dovranno avere caratteristiche tali da aumentare il livello di trasparenza facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni e dei documenti da parte dei soggetti interessati.

A tal fine gli uffici preposti alla gestione del sito web e alla pubblicazione dei dati faranno riferimento in particolare, alle linee guida per i siti della pubblica amministrazione, art. 4 della Direttiva n. 8 del 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, delibera CIVIT n. 105/2010.

Relativamente al formato verranno osservate le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici
- aggiornamento e visibilità dei contenuti
- accessibilità e usabilità
- classificazione e semantica
- formati aperti
- contenuti aperti

In particolare:

- la sezione "Trasparenza valutazione e merito" dovrà essere raggiungibile dal link chiaramente identificabile posto nell'homepage del sito;

- la suddetta sezione dovrà essere divisa in macro-aree ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico. Fra le voci dovrà esservi quella relativa al "Programma per la trasparenza e l'integrità". Su tali voci l'utente potrà avere accesso alle informazioni d'interesse. Qualora i contenuti relativi ad una o più voci non siano ancora stati pubblicati dovrà essere visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporti la data prevista;

- i dati dovranno essere pubblicati tempestivamente ed ogni contenuto informativo dovrà essere corredato dalla storia delle revisioni che contenga la data di pubblicazione e la caratteristiche di ogni revisione. Le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate o eliminate nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personale;

- ogni contenuto informativo pubblicato va contestualizzato chiaramente e per ciascuno andranno indicati, in particolare, la tipologia delle informazioni contenute, il periodo a cui essere si riferiscono nonché il servizio o ufficio che ha creato quel contenuto informativo;

- le informazioni e i documenti vanno pubblicati in formati aperti (ad es.: xml), corredati da eventuali files di specifica (ad es.: xsd – xml) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;

- all'interno della sezione andranno sviluppati nel tempo strumenti a disposizione degli utenti per fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad es.: in termini di precisione, completezza, tempestività) al fine di coinvolgere i cittadini, migliorare la qualità delle informazioni e diffondere la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Ente.

#### **Art. 11 – Aggiornamenti al programma trasparenza e integrità**

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni).

Il Programma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio e tuttavia nel corso del 2013 potrebbero rendersi necessari aggiornamenti del presente PROGRAMMA a seguito dell'entrata in vigore dei decreti legislativi attuativi della legge n. 190/2012.

La presente delibera viene così sottoscritta:

IL PRESIDENTE  
F.to ISEPPI NICOLA

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to GAVAGNI TROMBETTA IRIS

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

**CERTIFICA**

- che copia della presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Casola Valsenio per 15 giorni consecutivi dal 08/02/2013 al 23/02/2013;
- che la presente deliberazione sarà contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);
- che, trattandosi di Regolamento, sarà ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Casola Valsenio per 15 giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

- che la presente deliberazione:

è esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

■ è divenuta esecutiva nel giorno della sua adozione, per dichiarazione di immediata eseguibilità

Casola Valsenio, lì 08/02/2013

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to GAVAGNI TROMBETTA IRIS

---