



COMUNE DI PONTREMOLI (PROVINCIA DI MASSA CARRARA)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (AI SENSI DELL'ARTICOLO 11 , COMMA 2, DEL D.LGS.27.10.2009 N. 150) ANNI 2012 - 2014

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Pontremoli e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è dunque il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema per migliorare il rapporto tra ai cittadini ed istituzioni.

Tale percorso, avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n. 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni pubbliche. In particolare l'art. 11 del D.Lgs. n.150/2009 stabilisce che: *“La trasparenza è 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.*

Presentazione del Programma

In esecuzione della suddetta normativa il Comune di Pontremoli provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, adottato con delibera della C.P. n. n.2 del 22.02.2011, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n.105/2010 e n. 2/2012 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici , i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha , tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune , nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.

La pubblicazione di determinate informazioni sarà un importante indicatore dell'andamento delle performance della pubblica amministrazione , della ricaduta sociale delle scelte politiche, essa avviene comunque con il rispetto, in particolare, del principio di proporzionalità volto a garantire

che i dati pubblicati, le modalità e i tempi di pubblicazione, siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge ed in particolare a tal fine viene fatto riferimento alle “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per la finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, adottate dal Garante per la protezione dei dati personali in data 02.03.2011.

Il Comune di Pontremoli

Il Comune di Pontremoli si articola in n. sei Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell’assetto organizzativo dell’Ente in cui sono presenti al 31.12.2011 n. 90 dipendenti a tempo indeterminato, di cui 14 dipendenti a tempo part time al 50%

Settore	N. dipendenti
Affari Generali e del Personale	13
Tutela dell’Ordinamento	12
Gestione risorse	09
Assetto del Territorio	32
Attività culturali, scolastiche e sociali	20
Attività economiche	04

Sono presenti n. 08 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 5 Responsabili di Settore, i suddetti dati sino tutti già presenti nel sito web, sezione Valutazione , Trasparenza e Merito

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l’unità dell’azione amministrativa. Il servizio di segreteria è gestito in forma associata con il Comune di Mulazzo.

Vengono svolti in forma delegata: i servizi sociali (ASL n.1) e gestione case popolari (ERP).

Il servizio acquedotto è gestito dalla Società Azga Nord S.p.A (Società partecipata al 51% dal Comune di Pontremoli).

Individuazione dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono riportate schematicamente di seguito:

DATO DA PUBBLICARE	FONTE NORMATIVA
Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, nonché il relativo stato di attuazione	Art. 11, comma 8, lett. a) del D.lgs. 150/2009
Piano della performance e relazione sulla performance	Art. 11, comma 8, lett. b) del D.lgs. 150/2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (annualmente) e ammontare dei premi distribuiti	Art. 11, comma 8, lett. c) del D.lgs. 150/2009
Analisi dei dati relativa al grado di differenziazione nell’utilizzo della premialità dei dipendenti	Art. 11, comma 8, lett. d) del D.lgs. 150/2009
Nominativi e curriculum dei componenti il Nucleo di Valutazione	Art. 11, comma 8, lett. e) del D.lgs. 150/2009
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Art. 11, comma 8, lett. f) del D.lgs. 150/2009
Retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti	Art. 11, comma 8, lett. g) del D.lgs.

DATO DA PUBBLICARE	FONTE NORMATIVA
variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	150/2009
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarico di indirizzo politico	Art. 11, comma 8, lett. h) del D.lgs. 150/2009
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati	Art. 11, comma 8, lett. i) del D.lgs. 150/2009
Contratti integrativi stipulati, con la relazione illustrativa e tecnico finanziaria verificata dal Revisore dei Conti, nonché i dati richiesti dal MEF, tramite la Ragioneria dello Stato (Conto annuale)	Art. 40/bis del D.lgs. 165/2001
Tassi di assenza e maggior presenza del personale distinti per settore.	Art. 21, comma 1, L. n 69/2009
Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica ad uso professionale del Segretario Comunale	Art. 21, comma 1, L. n 69/2009
Albo Pretorio On Line	Art. 32, comma 5 L. n.69/2009
Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Art. 12 L. n. 241/1990 D.P.R. n.118/2000 art. 1 e Deliberazione del 2.3.2011 (punto 6, A.4) del Garante della Privacy
Aspetti dell'organizzazione dell'Ente: Organigramma, articolazione uffici, attribuzioni	Art. 54, comma 1, lett. a) del D.lgs. 82/2005
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 dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale	Art. 54, comma 1, lett. b) del D.lgs. 82/2005
Le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L.241/90	Art. 54, comma 1, lett. c) del D.lgs. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se trattasi di posta elettronica certificata	Art. 54, comma 1, lett. d) del D.lgs. 82/2005
Le pubblicazioni previste all'art. 26 della L. 241/90	Art. 54, comma 1, lett. e) del D.lgs. 82/2005
Elenco di tutti i bandi di gara	Art. 54, comma 1, lett. f) del D.lgs. 82/2005
I bandi di concorso	Art. 54, comma 1, lett. g bis) del D.lgs. 82/2005
Elenco delle società di cui l'Ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzia i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate e indicano se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio, curandone l'aggiornamento	Art. 8 del D.L. 98/2001, convertito nella legge 111/2011
Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni	Art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183 e direttiva PCM del 4.3.2011
Flotta di rappresentanza e auto di servizio delle pubbliche	Circolare n. 6/2010 del Dipartimento

DATO DA PUBBLICARE	FONTE NORMATIVA
amministrazioni locali	della Funzione Pubblica
Codice disciplinare e di condotta	Art. 55, comma 2, del D.lgs. 165/2001
Piano triennale risorse strumentali	Art. 2, comma 598, della L. 244/2007
Misure organizzative che i dirigenti dei servizi devono adottare per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Art. 9, comma 1, lett. a), paragr. 1, del D.L. n.78/2009 convertito con la legge n.102/2009
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli EE.LL.	Art. 16, comma 26 della L. n. 148/2011
Per ciascun provvedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Art.6, comma 1, lett.b., comma 2, lett.b, nn1,4,6 della L n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011, nonché art.6 comma 6, della L. n.180/2011
Pubblicazione allegati tecnici agli strumenti urbanistici	Art. 5, comma 1, lett.f) e commi 6 e 7 della L.n. 106/2011

Modalità di pubblicazione

In attuazione della Legge, si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito www.comune.pontremoli.ms.it, con suddivisione in sezione così come di seguito riportate e con l'indicazione a fianco dell'Ufficio competente incaricato di predisporre e aggiornare i documenti.

DATO DA PUBBLICARE	SEZIONE DI PUBBLICAZIONE NEL SITO	STATO DI ATTUAZIONE DELLA PUBBLICAZIONE	SERVIZIO/UFFICIO DI COMPETENZA (pubb.ne e agg.to)
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché il relativo stato di attuazione	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio Personale
Piano della performance e relazione sulla performance	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio personale
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (annualmente) e ammontare dei premi distribuiti	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio personale
Analisi dei dati relativa al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità dei dipendenti	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio personale

Nominativi e curriculum dei componenti il Nucleo di Valutazione	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio personale
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio Personale
Retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio Personale
Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarico di indirizzo politico	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio Segreteria
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio personale
Contratti integrativi stipulati, con la relazione illustrativa e tecnico finanziaria verificata dal Revisore dei Conti nonché i dati richiesti dal MEF, tramite la Ragioneria dello Stato (Conto annuale)	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio Personale
Tassi di assenza e maggior presenza del personale distinti per settore dirigenziale	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio Personale
Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica ad uso professionale del Segretario Comunale	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio Personale
Albo Pretorio On Line	Home page	Attivo	Ufficio Segreteria
Albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Trasparenza, valutazione e merito	Da realizzare entro il 31.12.2012	Tutti gli uffici interessati
Aspetti dell'organizzazione dell'Ente: Organigramma, articolazione uffici, attribuzioni	Home page	Publicato	Ufficio Personale
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 dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale	Trasparenza, valutazione e merito	Da implementare	Tutti gli uffici interessati
Le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L.241/90	Trasparenza, valutazione e merito	Da realizzare entro il 31/12/2012	Tutti gli uffici interessati

Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se trattasi di posta elettronica certificata	Home Page	Publicato	Ufficio segreteria
Le pubblicazioni previste all'art. 26 della L. 241/90	Home page	Da implementare	Tutti gli uffici interessati
Elenco di tutti i bandi di gara	Appalti e contratti	Publicato	Tutti gli uffici interessati
I bandi di concorso	Bandi di concorso e Incarichi	Publicato	Ufficio personale e uffici interessati
Elenco delle società di cui l'Ente detiene, direttamente o indirettamente, quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, nonché una rappresentazione grafica che evidenzi i collegamenti tra l'ente o l'organismo e le società ovvero tra le società controllate e indicano se, nell'ultimo triennio dalla pubblicazione, le singole società hanno raggiunto il pareggio di bilancio	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Servizio Finanziario
Comitato Unico di Garanzia	Comitato Unico di Garanzia	Da realizzare entro il 30.04.2012	Ufficio Personale
Flotta di rappresentanza e auto di servizio delle pubbliche amministrazioni locali	Trasparenza, valutazione e merito	Da realizzare entro il 30.04.2012	Ufficio Segreteria
Codice disciplinare e di condotta	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio personale
Piano triennale risorse strumentali	Trasparenza, valutazione e merito	Publicato	Ufficio segreteria
Misure organizzative che i dirigenti dei servizi devono adottare per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti	Trasparenza, valutazione e merito	Da realizzare entro il 31.12.2012	Tutti gli uffici interessati
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli EE.LL	Trasparenza, valutazione e merito	Da realizzare entro il 30.04.2012	Servizio Finanziario
Per ciascun provvedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	Home Page	Da realizzare entro il 31.12.2012	Tutti gli uffici interessati

Publicazione allegati tecnici agli strumenti urbanistici	Home Page	Da realizzare entro il 31.12.2012	Servizi tecnici
--	-----------	-----------------------------------	-----------------

Descrizione del processo di coinvolgimento degli Stakeholders

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale ; l'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dal link: "Contatti" nell'home page del sito.

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà prevedere un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, così come previsto dall'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009. La partecipazione degli stakeholders, infatti, consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti; tale apporto, come già detto, risulta duplicemente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei cittadini.

COMUNICAZIONI ON LINE SUL SITO DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA.

Il progetto Perla PA, attuato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica, si colloca nell'ambito nel contesto innovativo del lavoro pubblico, avviato dal legislatore con l'approvazione della Legge delega 15/2009 e del successivo D.lgs. di applicazione n. 150/2009. Detto progetto si sostanzia in una serie di adempimenti (trasmissione dati on line) a cui le pubbliche amministrazioni devono fornire riscontro, su una serie di tematiche individuate dalla vigente normativa. I dati devono essere inviati tramite il portale www.perlapa.gov.it

Di seguito sono riportati l'elenco degli adempimenti, lo stato di attuazione e/o la previsione di attivazione, l'Ufficio competente incaricato della predisposizione e dell'invio dei dati.

ADEMPIMENTO	PRINCIPALE RIFERIMENTO NORMATIVO	UFFICIO COMPETENTE	STATO ATTUAZIONE
ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI	D.Lgs.30-3-2001, n. 165, articolo 53	Ufficio personale	Effettuato
CONSOC	Art. 1, commi 587 e 591 della legge n.296/2006	Servizio finanziario	Effettuato
TITOLARI DI P.O.	L. 183/2010, articolo 5, comma 2	Ufficio personale	Effettuato
GEDAP	D.Lgs. 30-3-2001, n. 165, articolo 50	Ufficio Personale	Effettuato
GEPAS	Legge 146/90, art. 5	Ufficio Personale	Effettuato
Permessi ex legge 104/92	L. 183/2010, articolo 24	Ufficio personale	Effettuato
Rilevazione delle Assenze	Art. 71 D.L. 112/2008 convertito in L. n.133/2008	Ufficio personale	Effettuato

COMUNICAZIONI ON LINE SUL SITO A.R.A.N.

L'Agenzia per la Rappresentanza Negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.) ha recentemente introdotto una nuova procedura on line per la comunicazione di dati di diretto interesse, cui le Amministrazioni Pubbliche deve ottemperare. Nella tabella che segue sono indicati i dati richiesti e l'ufficio dell'Ente che cura la trasmissione dei dati ed il costante aggiornamento:

ADEMPIMENTO	PRINCIPALE RIFERIMENTO NORMATIVO	UFFICIO COMPETENTE	MODALITÀ DI INVIO
Dati elezione RSU	CCNQ di riferimento	Ufficio Personale	On line
Contrattazione Integrativa	Art. 40/bis, comma 5, del D.lgs. 165/2001	Ufficio personale	On line
Dati rappresentanza sindacale aziendale	Art. 43, comma 7, del D.lgs. 165/2001	Ufficio personale	On line

COMUNICAZIONI ON LINE SUL SITO DEL M.E.F.

Il Ministero dell'Economia e della Finanza, tramite il Dipartimento della Ragioneria dello Stato, da qualche anno ha introdotto una modalità di comunicazione on line del cosiddetto "Conto Annuale del Personale".

Tali informazioni sono volte ad accertare, oltre il rispetto dei vincoli finanziari in ordine sia alla consistenza delle risorse assegnate ai fondi per la contrattazione integrativa sia all'evoluzione della consistenza dei fondi e della spesa derivante dai contratti integrativi applicati, anche la concreta definizione ed applicazione di criteri improntati alla premialità, al riconoscimento del merito ed alla valorizzazione dell'impegno e della qualità della performance individuale, con riguardo ai diversi istituti finanziati dalla contrattazione integrativa, nonché a parametri di selettività, con particolare riferimento alle progressioni economiche.

Nella tabella che segue sono indicati i dati richiesti e l'ufficio dell'Ente che cura la trasmissione dei dati ed il costante aggiornamento.

ADEMPIMENTO	PRINCIPALE RIFERIMENTO NORMATIVO	UFFICIO COMPETENTE	MODALITÀ DI INVIO
Conto annuale personale	Art. 40/bis, comma 3, del D.lgs. 165/2001	Ufficio Personale	Entro il 31 maggio di ogni anno

INDIVIDUAZIONE DI RESPONSABILITÀ PER L'INVIO/AGGIORNAMENTO DATI

La responsabilità della comunicazione/aggiornamento/pubblicazione dei dati, di cui ai precedenti paragrafi, è affidata al personale incaricato di P.O. dell'ufficio individuato. Per l'inserimento e il materiale invio dei dati, l'incaricato di P.O. competente potrà avvalersi del personale eventualmente assegnato.

Si evidenzia che la posizione organizzativa responsabile ai fini dell'adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità è il Responsabile del Settore "Affari Generali e del Personale", Dott.ssa Anna Rapetti.

Adempimenti in materia di Posta elettronica certificata

In esecuzione dell'art.11, comma 5 del D.Lgs. n. 150/2009, al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, l'Amministrazione Comunale ha provveduto a dare applicazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n. 82/2005.

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificata:

- segreteria@pec.comune.pontremoli.ms.it
- statocivile@pec.comune.pontremoli.ms.it
- sindaco@pec.comune.pontremoli.ms.it
- ragioneria@pec.comune.pontremoli.ms.it
- suap@pec.comune.pontremoli.ms.it

Per l'anno 2012 sarà incentivato, nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni l'uso della Pec al fine di proseguire l'obiettivo di semplificazione e di risparmio delle spese postali.

Giornate della trasparenza

In adesione a quanto disposto dall'art. 11, comma 2, del D.Lgs 150/2009, che suggerisce l'opportunità di adottare iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza e a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, nel corso dell'anno sarà prevista una "Giornata della trasparenza" al fine di comunicare l'azione dell'Ente e ricevere i feedback da parte degli utenti presso il punto PAAS nella Biblioteca Comunale, in tale incontro verrà presentato il Piano e la relazione sulla Performance, di cui all'art. 11, comma 6 del D.Lgs n. 150/2009, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato.

Collegamenti con il Piano delle Performance

La predisposizione e la definizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere condivisa con l'O.I.V, organo che la legge considera "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione" nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla integrità" (art. 14, comma 4, lettere f) e g) del D.lgs. n. 150/2009).

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che saranno espressi dal Piano delle Performance di cui all'art.10 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150.