



COMUNE DI MOLVENA
PROVINCIA DI VICENZA

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
2011/2013

Approvato con delibera di G.C. n. 51 del 04/08/2011

SOMMARIO

ART. 1 Piano delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente

ART. 2 Modalita' di pubblicazione on line dei dati

ART. 3 Descrizione delle iniziative

ART. 4 Sviluppo del programma

ART. 5 Collegamento con il piano della performance

ART. 6 Posta elettronica certificata (PEC)

PREMESSE

Il presente programma è redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (delibera CIVIT n. 105/2010). Il presente programma è soggetto a revisione annuale.

ART. 1 PIANO DELLE INFORMAZIONI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE

Questo articolo del programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito. A tal riguardo, l'amministrazione deve tener conto anche delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità Garante in particolare della deliberazione del 02/03/2011 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

L'elenco dei documenti da pubblicare contenuto all'art. 11 comma 8 del D.Lgs. 150/09, e di seguito riportato, non trova diretta applicazione negli enti locali ma viene tuttavia considerato un punto di riferimento significativo per gli adempimenti di questo ente.

Sezione "Trasparenza, valutazione e merito":

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- 2) Piano della performance
- 3) Dati sull'organizzazione e i procedimenti
- 4) Dati relativi al personale
- 5) Dati relativi a incarichi e consulenze
- 6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- 7) Dati sulla gestione dei pagamenti
- 8) Dati relativi alle buone prassi
- 9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- 10) Dati sul public procurement

Nel sito dell'ente sono pubblicati e vengono costantemente aggiornati anche i seguenti dati:

- 1) **LAVORI PUBBLICI:** per ogni opera pubblica viene inserita, nella homepage del sito, sezione "in evidenza", una scheda riassuntiva con i dati relativi all'affidamento (impresa aggiudicataria, importo di progetto, importo, finanziamento dell'opera, responsabile unico procedimento, responsabile sicurezza, progettista, direttore dei lavori, verbale di consegna dei lavori, tempi previsti per l'ultimazione dei lavori).
- 2) **STATUTO E REGOLAMENTI:** vengono pubblicati e aggiornati i regolamenti comunali approvati dall'ente;
- 3) **ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO COMUNALE:** viene inserito contestualmente alla firma della convocazione.
- 4) **CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI PREVISTI:** è istituita un'apposita sezione del sito dove vengono inseriti i contributi e le agevolazioni previsti a favore dei cittadini e altri, completi di tutta la documentazione informativa e della modulistica per presentare richiesta.

ART. 2 MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

E' stata allestita sul portale un'apposita sezione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito". Tale sezione è identificabile tramite una icona visibile nella homepage del sito.

La suddetta sezione deve rispettare le prescrizioni contenute nel paragrafo 4.2 delle linee guida per la predisposizione del piano per la trasparenza e l'integrità emanate da CIVIS che prevede la suddivisione degli argomenti in macroaree ciascuna delle quali dovrà contenere uno o più articoli che rimandano in maniera chiara e immediata ai file contenenti i dati.

Cliccando sulle singole voci l'utente potrà avere accesso alle informazioni ivi contenute. L'ordine delle voci all'interno della sezione dovrà corrispondere a quello riportato nel 4.1.1 paragrafo 4.2 delle linee guida.

Le voci saranno pubblicate anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati. All'interno della sezione "trasparenza, valutazione e merito" dovrà essere anche presente il link al programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione. Dovrà inoltre essere sempre garantita la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità.

Elenco delle macroaree presenti nel link "Trasparenza, valutazione e merito":

- 1) programma trasparenza
- 2) Piano della performance
- 3) Organizzazione
- 4) Personale
- 5) Incarichi e consulenze
- 6) Gestione economico-finanziaria
- 7) Gestione pagamenti
- 8) Buone prassi
- 9) Sovvenzioni e contributi
- 10) Public procurement

Le macroarea, a loro volta, dovranno contenere i seguenti articoli:

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- 2) Piano e relazione sulla performance;
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:
 - informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione;
 - elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive;
 - elenco delle tipologie di procedimento;
 - scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti;
 - informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati;
 - Carta qualità servizi;
- 4) Dati relativi al personale:
 - dati relativi al segretario comunale, curricula e retribuzione;
 - curricula dei titolari di posizioni organizzative;
 - Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo;
 - Premi collegati alla performance (ammontare complessivo);
 - Codice di comportamento
- 5) Dati relativi a incarichi e consulenze:
 - incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti;
- 6) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
 - Servizi erogati agli utenti finali ed intermedi
 - Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria e illustrativa;
 - Dati consorzi, enti, società di cui fa parte l'amministrazione

- 7) Dati sulla gestione dei pagamenti:
 - tempi medi di pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente;
- 8) Dati relativi alle buone prassi:
 - tempi per adozione provvedimenti e per l'erogazione dei servizi;
- 9) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
 - istituzione telematica e accessibilità di albi dei beneficiari
- 10) Dati sul public procurement

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, nel rispetto dei seguenti principi:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità; - formati aperti;
- contenuti aperti.

I dati inseriti saranno aggiornati dagli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

ART. 3 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

Nella sezione delle iniziative sono indicate le iniziative da attuare per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

In particolare il Comune di Molvena attiverà varie forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza ed integrità anche attraverso il notiziario comunale e altri mezzi informativi che spieghino i miglioramenti effettuati all'interno del sito e quelli in programma e le modalità di partecipazione dei cittadini.

Verranno costantemente aggiornate le schede descrittive delle opere pubbliche in corso di realizzazione, pubblicate nella homepage del sito, al fine di dare la massima trasparenza alle varie fasi dell'opera pubblica, ai tempi e alle modalità di realizzazione anche attraverso la documentazione fotografica.

ART. 4 SVILUPPO DEL PROGRAMMA

Questa sezione comprende lo stato di attuazione delle azioni previste e la loro programmazione.

AZIONI ED OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011-2013

Azione	Stato della realizzazione/pubblicazione	Data prevista di realizzazione/pubblicazione
Predisposizione apposita sezione sul sito "Trasparenza, valutazione e merito"	Realizzata	
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	Da pubblicare	Entro il 30/09/2011
Piano e relazione sulla performance	Da pubblicare	Entro il 31/10/2011
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:		
- Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione	Realizzato e pubblicato nella sezione "UFFICI" della Home page del sito.	

degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici		
- Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Realizzato e pubblicato nella Home page del sito e nella sezione "UFFICI"	
- Dati relativi ai tempi per adozione provvedimenti	Da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Entro il 31/12/2011
Dati informativi relativi al personale:		
- Dati relativi al segretario comunale, curricula e retribuzione	Realizzati e pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	
- Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Realizzati e pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	
- Tassi di assenza e maggior presenza	Da pubblicare	Entro il 30/09/2011
- Premi collegati alla performance (ammontare complessivo) Differenziazione premialità	Realizzati e pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	
- Codice di comportamento	Da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Entro il 30/09/2011
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Publicati ed aggiornati costantemente	
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:		
- Servizi erogati agli utenti finali ed intermedi	Da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Entro il
- Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria ed atti connessi	Publicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	
- Incarichi e compensi amministratori di società partecipate	Da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e aggiornare semestralmente	Entro il 30/09/2011
- Elenco consorzi e società dei quali il Comune fa parte	Publicato nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e aggiornato semestralmente	
Dati sulle gestione dei pagamenti	Da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"	Entro il 30/09/2011
Dati su sovvenzioni, contributi, sussidi e benefici di natura economica:		
- Albo dei beneficiari di provvidenze economiche e contributi	Publicato nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e aggiornato annualmente	
Nuova sezione CONTRIBUTI E AGEVOLAZIONI	Da realizzare	Entro il 30/09/2011
Albo on-line	Realizzato	
Schede sullo stato di realizzazione delle principali opere pubbliche	Da pubblicare al momento della stipula del contratto	
Statuto e Regolamenti	Publicati nella sezione "STATUTO E REGOLAMENTI" della home-page del sito e costantemente aggiornati	
Ordine del giorno del Consiglio Comunale	Publicati nelle "NEWS" della home-page del sito. Vengono inseriti contestualmente alla firma della convocazione	

ART. 5 COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il piano della performance rappresenta il profilo dinamico della trasparenza ed è per questo strettamente collegato al Piano Triennale. La pubblicità sui dati relativi ai servizi erogati e all'organizzazione si inseriscono in un'ottica di continuo miglioramento, legata al ciclo della performance.

Il Piano della Performance, al quale si rinvia, è pubblicato nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

ART. 6 POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e dal 01/01/2005 tale casella è pubblicizzata nella homepage del sito nonché nel sito www.indicePA.gov.it. Viene assicurata una verifica giornaliera continua della posta pervenuta a tale casella e vengono incentivate tutte le iniziative volte a informatizzare al massimo i procedimenti al fine di diminuirne i tempi ed i costi.