

Città di San Vito dei Normanni

Provincia di Brindisi

Allegato alla delibera di G.M. 121 del 13/09/2012

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014

Premessa

Il presente documento si fa carico di fornire una visione d'insieme dei compiti istituzionali e dell'organizzazione del Comune di San Vito dei Normanni e di come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa permettono di conseguire un miglioramento complessivo dei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento, in modo da accentuare l'impatto percettivo positivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

In esecuzione di quanto disposto dal cosiddetto "decreto sviluppo" D.L. 83/2012, che prevede la pubblicazione di alcune determinate di spese adottate da Responsabili di Servizio, si coglie l'occasione per ampliare la sfera della trasparenza sulle attività dell'Ente per assolvere ad un principio ormai imprescindibile dalle attività che legano la pubblica amministrazione al cittadino. Processo che, iniziato con la legge 241/199, riscritto dalla "Riforma Brunetta" ha determinato, con il citato D.L. 83/2012, il progressivo coinvolgimento dei vari Uffici al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative dell'Ente stesso.

Pertanto, Il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Presentazione del Programma

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato redatto prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle disposizioni della Commissione nazionale per la Valutazione e la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni Pubbliche. L'elaborato ha lo scopo di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Nella consapevolezza di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e di alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune, il Programma ha l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e, nel contempo, di riuscire, come già detto, a stabilire un rapporto permanente di informazione e di collaborazione con le altre Amministrazioni interessate e, comunque, con i destinatari esterni dei programmi del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. Infatti *“La pubblicazione on line dei dati – si legge nelle “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità” emanate dalla Commissione (nazionale) Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.*

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un’importante spia dell’andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance”.

Accessibilità delle informazioni

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa con la già richiamata nozione di *“trasparenza”*, intesa ora 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”*, con la quale si attribuisce massimo rilievo alla funzione del sito web istituzionale, questo Comune ha avviato un piano di riorganizzazione della struttura del proprio sito già nel 2009. Il sito risponde ai requisiti richiesti dalla legge per ciò che attiene all’accessibilità e alla usabilità, come previsto dalle *“Linee Guida Siti Web da parte del Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione*. In ogni caso, il sito in essere racchiude un quadro informativo abbastanza completo che, naturalmente, attraverso notizie, vogliono essere informazione breve e concisa sulle novità e potenzialità principali del sito web del Comune di San Vito dei Normanni.

- All'apertura della home page si può notare nella zona centrale la sezione Prima pagina dove sono riportate le ultime 4 notizie più importanti riguardanti la vita del comune o della città, con accluse anche foto. E'

comunque possibile scorrere tutte quante le altre notizie precedenti con l'uso dei tasti posti in basso quali: Inizio, Precedente, Successivo, Fine e i vari numeri di pagina.

- Ai lati della parte centrale del sito sono visibili tre menù: uno verticale a sinistra, uno orizzontale (immediatamente sotto la testata) e uno verticale a destra. Questi menù sono sempre presenti durante la navigazione del sito. Con tutte le voci di menù presenti si è inteso mettere in evidenza le indicazioni più importanti del materiale presente in questo sito. Per individuare la restante parte delle notizie si dovrà navigare all'interno del sito.
- Per facilitare la navigazione e ricerca delle informazioni presenti nel sito, nel menù orizzontale, sono presenti l'Archivio file, la Mappa del sito e il motore di ricerca interno che permette di reperire con facilità le informazioni (sul menù di destra in prima posizione)
- Il turista può avere un'ampia panoramica delle notizie storiche, delle cose da visitare ed altro, nel menù di sinistra, nelle sezioni quali la Città e Il Tempo Libero. Inoltre vi è sul lato destro il Calendario Eventi, in cui sono riportati in maniera visuale su un calendario gli eventi che avranno luogo a San Vito dei Normanni.
- Al cittadino sono state riservate le sezioni di menù quali Nel Comune (articoli e notizie riguardanti l'attività istituzionale dell'ente: organi rappresentativi, uffici, responsabili ecc), Al Cittadino (notizie riguardanti Ospedali, Farmacie, Distributori di Carburante ma anche uffici del Comune quali Informagiovani e Servizio Civile) e Comune Informa (sono presenti delle viste sui documenti e atti relativi alle Gare e Appalti, Concorsi, Delibere di Consiglio e di Giunta e Determinazioni dei Responsabili dei Servizi). La sezione Suap on line, invece, è dedicata al Settore Attività Produttive.
- La voce di menù Archivio File nel menù orizzontale è l'archivio o contenitore di tutti i documenti, atti e modulistica in formato elettronico a cui il Cittadino o Azienda può accedere per visionare, scaricare o sottoscrivere feed RSS.
- Per permettere agli utenti del sito di rimanere aggiornati circa le novità che riguardano il Comune si è affiancato allo strumento delle Newsletter anche quello dei Feed Rss. Quest'ultimo strumento permette di rimanere aggiornati in tempo reale su: le notizie in prima pagina, sugli archivi dei documenti del Comune riguardanti: Albo Pretorio, Delibere e determinazioni, Gare e Appalti, ecc.
- Oltre alle notizie più recenti e importanti riportate nella parte centrale della prima pagina, nel riquadro Comunicazioni presente nel menù di sinistra sono comunque visibili le ultime cinque notizie meno recenti.
- Come feedback dell'attività istituzionale dell'ente vi sono due link

importanti: Valuta i servizi, che sono dei sondaggi rivolti alla cittadinanza, e Fai le tue segnalazioni, dal quale è possibile inviare dei brevi messaggi nell'e-mail degli assessori o i responsabili di settore. A breve potrà attivare un altro canale di comunicazione e feedback con i cittadini quale i forum.

- Per gli utenti affetti da disabilità il sito rispetta i requisiti dell'**accessibilità** delle legge italiana.
- L'aggiornamento dei contenuti è reso possibile dall'utilizzo di un Content Management System, quale Joomla FAP software open-source, che oltre a garantire ridottissimi tempi di pubblicazione dei dati realizza una serie di garanzie riguardanti l'usabilità e l'accessibilità.

Pertanto, Sono disponibili sul sito del Comune di San Vito dei Normanni le seguenti sezioni:

<p><i>Dati, notizie relativi all' Ente</i></p>	<p><i>In apertura link principale Sezione Prima Pagina (home page) le notizie più importanti del comune o della città con accluse anche foto: E' possibile anche scorrere i link in basso le notizie precedenti.</i></p>
<p><i>Dati informativi relativi agli Organi di indirizzo politico-amministrativo</i></p>	<p><i>Sezioni Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale Comune" (nominativo, ruolo e incarichi ricoperti, indicazioni per contatti e ricevimento)</i></p>
<p><i>Dati informativi relativi alla Struttura Organizzativa</i></p>	<p><i>Sez. "Struttura Organizzativa" della home page (nominativi degli organismi diversi Segretario Generale, Responsabili di ogni Settore, indicazioni per contatti e ricevimento)</i></p>
<p><i>Dati informativi relativi al funzionamento politico-amministrativo</i></p>	<p><i>Sez. "Atti e Documenti" home page Uffici amministrativi, Polizia municipale, Biblioteca, Statuto, Regolamenti, PEC e contatti, PEC demografici</i></p>
<p><i>Accessibilità agli atti – comune informa</i></p>	<p><i>Sez. "Servizi on line" (inizialmente suddivisa in delibere, determinazioni, gare, appalti, concorsi, ordinanze,</i></p>

	<i>comunicati stampa</i>
SUAP Online	<i>Sez. "Servizi on line – gestione del territorio, Ufficio SUAP, PEC SUAP ed invio telematico, modulistica SUAP, SUAP pratiche online, comunicazione alla impresa</i>
Al Cittadino...	<i>Sez. "Servizi on line divisa in home page Valuta i servizi, Fai le tue segnalazioni, Forum, Informagiovani, Servizio civile, Link web</i>
Albo Pretorio on Line	<i>Sez. "Albo Pretorio" sono pubblicati con autonoma numerazione progressiva tutti gli atti per i quali la legge prevede la pubblicazione fatta comunque salva la tutela della privacy degli interessati ai singoli provvedimenti. Pubblicazione degli avvisi di deposito di alcuni atti che la legge mette a disposizione del pubblico attraverso il deposito degli stessi presso gli uffici di competenza. La durata della pubblicazione varia in funzione della Tipologia Atto.</i>
Trasparenza e valutazione e merito	<i>Sez. "Trasparenza" suddivisa in incarichi professionali, assenze/presenze del personale dipendente divise per settore, curricula e retribuzioni dei Responsabili dei Servizi (titolari di Posizioni Organizzative), del personale Staff Sindaco e incarichi esterni ex art. 21 c. 1 L. 69/2009. Sez. "Merito" suddivisa in Fondo Politiche sviluppo annuale/destinazione, relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria Art. 40bis, comma 4, D.lgs.165/2001 Pubblicazione determine -</i>

	<i>provvedimenti concessioni di vantaggi economici a persone , professionisti, imprese ed enti</i> Ex art.18, comma 5 primo periodo, legge n. 134/2012
Trasparenza	<i>Sez. "Servizi on line" – home page pubblicazione elenco settoriale mensile delle determinazioni adottate Responsabili dei Servizi</i>
La Città	<i>Sez. "Servizi on line – home page Profilo della Città, Storia, Turismo, Personaggi illustri, Città gemellate, Paesi di San Vito Italia</i>

Nuove informazioni soggette a pubblicazione on line

Le informazioni che, secondo la più recente normativa, sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono riportate schematicamente di seguito:

<i>Piano triennale 2012/2014 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento</i>	<i>Art.2 commi 594 e seguenti Legge n. 244/2000</i>	Responsabile del Servizio Finanziario
<i>Nominativo e curriculum dell'Organismo Indipendente di Valutazione</i>	<i>ex art. 11 c. 8 lett.e D.Lgs n. 150/2009</i>	Responsabile Affari Generali e del Personale
<i>Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti</i>	<i>ex art. 11 c. 8 lett.d D.Lgs n. 150/2009</i>	Responsabile Affari Generali e del Personale
<i>Piano delle Performance e degli Obiettivi</i>	<i>ex art. 11 c. 8 lett.b D.Lgs n. 150/2009</i>	Responsabile Affari Generali e del Personale

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<i>ex art. 11 c. 8 lett.a D.Lgs n. 150/2009</i>	Responsabile Affari Generali e del Personale
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture lavori	<i>ex art. 23 c. 5 lett.a Legge n. 69/2009</i>	Responsabile del Servizio Finanziario
Pubblicazione determine -provvedimenti concessioni di vantaggi economici a persone , professionisti, imprese ed enti	<i>Ex art.18, comma 5 primo periodo, legge n. 134/2012</i>	Responsabile del Servizio che emette il provvedimento

Sezione programmatica: azioni da intraprendere nel triennio

Piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento	<i>Art.2 commi 594 e seguenti Legge n. 244/2007</i>	<i>Entro la data di approvazione del Bilancio di Previsione</i>
Nominativo e curriculum O.I.V.	<i>ex art. 11 c. 8 lett.e D.Lgs n. 150/2009</i>	<i>dopo l' insediamento</i>
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività distribuiti	<i>ex art. 11 c. 8 lett.d D.Lgs n. 150/2009</i>	<i>Ad avvenuta distribuzione dei premi</i>
Adozione del Piano della Performance e degli Obiettivi	<i>ex art.10 D.Lgs n. 150/2009</i>	<i>Entro 30 giorni dopo la data di approvazione del Bilancio</i>
Adozione della Relazione sulla Performance e Obiettivi	<i>ex artt. 10 D.Lgs n. 150/2009</i>	<i>Entro il 30/06/2013-14-14, e, comunque, in sede di Approvazione del Rendiconto di riferimento</i>

Adozione del Programma Triennale della Trasparenza	ex artt. 11, comma 8 D.Lgs n. 150/2009	Successivamente alla definizione, formalizzazione e conoscenza dei provvedimenti
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture lavori	ex art. 23 c. 5 lett.a Legge n. 69/2009	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Utilizzo della firma digitale e implementazione dell'utilizzo della P.E.C.	ex artt. 5-11 D.Lgs n. 150/2009	Casella P.E.C. utilizzo firma digitale già attiva
Codice di comportamento	ex art.55 c.2 D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D. Lgs n. 150/2009	già disponibile
Dati informativi relativi all'Ente	ex art. 54 D. Lgs. n. 82/2005	già disponibili
Dati informativi relativi agli Organi di indirizzo politico amministrativo	ex art. 54 D. Lgs. n. 82/2005	già disponibili
Dati informativi relativi alla Struttura Organizzata	ex art. 54 D. Lgs. n. 82/2005	già disponibili
Dati informativi relativi al funzionamento politico-amministrativo	ex art. 54 D. Lgs. n. 82/2005	già disponibili
Accessibilità agli atti on line	ex art. 54 D. Lgs. n. 82/2005	già disponibile
Trasparenza e valutazione	ex art. 21 c. 1 L. 69/2009	già disponibile

Trasparenza (pubblicazione determine)	<i>Ex L. 134/2012, Art. 18, comma 5, primo periodo</i>	<i>Dal 1/01/2013, previa adozione di apposito regolamento</i>
Albo Pretorio on Line	<i>ex art. 32 c. 5 L. 69/2009</i>	<i>già disponibile</i>

Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholders

Le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", vengono garantiti dalla possibilità di contatti con l'Ente prioritariamente attraverso la casella di posta elettronica urp@comune.sanvitodeinormanni.br.it (Sezione: Servizi al Cittadino) e, secondariamente, attraverso una apposita sezione sul sito del Comune, per la pubblicazione di notizie e/o informazioni sull'attività dell'Amministrazione Comunale (Rassegna Stampa).

Le Giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene fondamentale prevedere ogni anno un incontro o una serie di incontri, nel corso dei quali il Sindaco e la Giunta Comunale potranno illustrare e discutere, insieme alla cittadinanza, i risultati raggiunti rispetto al programma di mandato, nonché gli obiettivi prioritari da raggiungere negli anni successivi (2013-2014). Non sono direttamente applicabili all'ente locale le disposizioni che prevedono il diretto coinvolgimento delle associazioni maggiormente rappresentative sul piano nazionale degli utenti e dei consumatori. Pertanto, in attesa di definire i criteri sulla base dei quali individuare interlocutori effettivamente significativi per la nostra realtà locale, sembra comunque importante avviare un iter partecipativo che, pur nella sua semplicità, costituisca senza dubbio un'importante apertura di spazi di collaborazione e confronto con la società civile sui principali temi dell'agenda politica cittadina. Oltre a ciò, gli uffici comunali saranno a disposizione per raccogliere eventuali segnalazioni degli utenti in merito alla valutazione del livello di effettivo interesse che le informazioni pubblicate rivestono per gli utenti stessi, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse in questo senso dall'ente e l'effettivo interesse dei cittadini.

Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per

l'attuazione dei compiti di trasparenza.

Il Comune di San Vito dei Normanni dal 2010 ha istituito la seguente casella di p.e.c.: comunedisavitodeinormanni@pec.rupar.puglia.it

Strutture competenti e risorse dedicate

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità fornisce anche indicazioni in ordine alle risorse dedicate alla sua attuazione e, più in generale, al rispetto degli obiettivi di trasparenza.

Il Programma sarà sottoposto per la condivisione all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), organo che la legge considera *"responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nonché soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità"* (art. 14 c.4 lett. f) e g) D. Lgs. n. 150/2009).

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sotto riportata. La pubblicazione sul sito web istituzionale avverrà tramite il/la dipendente addetto/a al servizio con atto formale del Responsabile del Servizio interessato.

Curriculum, retribuzioni, compensi e indennità di quanti rivestono incarichi di indirizzo politico	Ufficio Segreteria
Curriculum dei titolari di P.O.	Ufficio del Personale
Curriculum e retribuzione del Personale Servizio Staff Sindaco ed incarichi esterni	Ufficio del Personale
Nominativo e curriculum dell'O.I.V.	Ufficio Segreteria
Tassi di assenza/presenza del personale	Ufficio del Personale
Incarichi e consulenze esterne	Responsabili di Settore
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti al personale dipendente	Ufficio del Personale
Codice di Comportamento	Ufficio del Personale
Aspetti dell'organizzazione amministrativa dell'Ente	Responsabile Settore Affari Generali

Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisto beni e forniture lavori	Responsabile Settore Finanziario
Responsabile della pubblicazione all'Albo Pretorio – Trasparenza Valutazione e merito	Responsabile Servizio competente all'adozione dell'atto (ovvero il Responsabile del Procedimento art. 5 legge 241/1990 e s.m.i.)
Elenco caselle posta elettronica istituzionali	Responsabile Settore Affari Generali
Conto Annuale	Ufficio del Personale/Ragioneria Contabilità del Personale
Altre Informazioni non elencate e/o aggiuntive	Responsabile del Servizio Interessato o del procedimento formalmente individuato

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, si evidenzia che il Responsabile è il Caposettore Affari Generali titolare di indennità di posizione.