



COMUNE DI COLOSIMI

Provincia di Cosenza

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

2012-2014

(ai sensi dell' art. 11 del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009)

L'emanazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Colosimi 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; dunque, rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle 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. Queste ultime, ai sensi dell'art. 21 c. 1 e 2 della Legge n°69/2009, hanno l'obbligo di pubblicare, nel proprio sito internet:

- le retribuzioni annuali;
- il curriculum vitae;
- gli indirizzi di posta elettronica;
- i numeri telefonici ad uso professionale dei Dirigenti e dei Segretari Comunali;
- di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Le Pubbliche Amministrazioni comunicano, per via telematica e secondo i criteri e le modalità individuati con circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, i dati di cui al comma 1 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, che li pubblica nel proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata da circolari emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e innovata

dall'art. 11 D. Lgs. 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazione di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
2. Il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance (ex art. 10 D. Lgs 150/2009);
3. L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
4. L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i Responsabili di Settore e Servizio sia per i dipendenti;
5. I nominativi ed il curriculum dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14.

Normativa di riferimento

Decreto legislativo 150/2009, con particolare riferimento agli art. 10 e 11 che così recitano:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:
 - a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
 - b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.
2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.
4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Art. 11. Trasparenza

1. 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.
2. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
3. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le

amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.

5. Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.
6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b), alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.
7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2.
8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:
 - a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
 - b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 (piano triennale delle performance);
 - c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
 - d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
 - e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
 - f) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
 - g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
 - h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
9. gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati. In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Colosimi, provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera Civit n° 105/2010 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. Inoltre, fondamentale è l'intento di attuare 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. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. Come infatti si legge nelle Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, emanate il 14.10.2010, dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle A.P., "la pubblicazione on-line dei dati 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.

Il personale è distinto in personale Amministrativo, Finanziario, Tecnico, ed Operai per complessive 13 unità al 31-12-2011 e precisamente:

N.ro	NOME COGNOME	RUOLO E MANSIONI	CATEGORIA	TIPOLOGIA CONTRATTUALE
1	MARIA CRISTINA COLOSIMO	Resp. Amministrativo	C5	TEMPO IND. FULL-TIME
2	ANGELO PALERMO	Resp. Finanziario	C5	TEMPO IND. FULL-TIME *
3	PASQUALE TUCCI	Addetto Servizi Demografici	C5	TEMPO IND. FULL-TIME
4	PAOLO MALETTA	Resp. Tecnico	C3	TEMPO IND. FUL-TIME
5	FRANCA GRANDINETTI	Operatore Uff. Amministrativo Addetto Archivio e Protocollo – Ufficio Segreteria	B7	TEMPO IND. FUL-TIME
6	LILIANA AIELLO	Addetta Tributi	B 3	TEMPO IND. PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI
7	GIAMPAOLO COSTANZO	Operatore professionale autista mezzi pesanti operaio specializzato	B3	TEMPO IND. FUL-TIME
8	ELIO FRANCESCO MALETTA		A5	TEMPO IND. FUL-TIME
9	LUIGI MALETTA		A 2	TEMPO IND. PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI
10	EGIDIO MIRABELLI		A2	TEMPO IND. PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI
11	SCARPINO SERAFINO		A2	TEMPO IND. PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI
12	ZELESCO		A2	TEMPO IND. PART-TIME

	FABRIZIO			30 ORE SETTIMANALI
13	GIUSEPPE MALETTA		A2	TEMPO IND. PART-TIME 30 ORE SETTIMANALI

Inoltre operano n°5 LSU/LPU, lavoratori in mobilità ed il VIGILE URBANO è in convenzione con il Comune di Bianchi, quest'ultimo capofila, con un impiego al 40% presso questo Ente

* il responsabile dell'ufficio finanziario è in convenzione con il Comune di Bianchi, comune cpaofila Colismi, con un impiego al 60% presso questo Ente

Accessibilità delle informazioni

Nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa, con la già richiamata nozione di "trasparenza", si attribuisce massimo rilievo alla funzione del sito web istituzionale in un'ottica di facile reperibilità e uso delle informazioni da parte dei cittadini; pertanto, il Comune di Colosimi, ha avviato un piano di riorganizzazione della struttura del proprio sito, e provvederà in tempi brevi ad un adeguamento, in conformità delle "Linee Guida Siti Web" (26 luglio 2010) da parte del Ministero della Pubblica Amministrazione e Innovazione.

Per quanto riguarda le **informazioni già reperibili** sul sito del Comune di Colosimi, troviamo:

- Dati informativi relativi all' Ente: nella sezione *il Comune* della homepage sono riportati: i bandi di gara, i concorsi, gli incarichi di consulenza, il programma amministrativo.
- Dati informativi relativi alla Struttura Organizzativa: nella sezione *il Comune* della homepage – sotto sezione *Uffici e Servizi* e *Organi di governo*, sono riportate indicazioni per i contatti, nominativi, ruoli e incarichi, casella di posta elettronica certificata e tradizionale, dati informativi.
- Dati informativi relativi al funzionamento politico-amministrativo: nella sezione *il Comune* della homepage, alla sotto sezione *Albo pretorio on-line* troviamo l'accessibilità e la consultazione degli atti amministrativi, mentre nella sotto sezione *Normativa* i Regolamenti. Importante è la sotto sezione *Modulistica da stampare*, la quale si suddivide in ulteriori sotto sezioni a seconda delle richieste e della modulistica per ogni ufficio amministrativo.

Trasparenza e valutazione

Dalla homepage, nella sezione *“Adempimenti” – Trasparenza – Valutazione e Merito*, devono risultare: gli incarichi professionali, le assenze/presenze del personale dipendente divise per settore, il curriculum e la retribuzione dei Dirigenti ex art. 21 c. 1 L. 69/2009, oltre alle Circolari e al Codice disciplinare dei dipendenti (già disponibili).

Attualmente sono disponibili le assenze dei dipendenti aggiornate ad Aprile 2012, mentre per quanto riguarda curriculum e retribuzione sono presenti solo quelli del segretario comunale. Per quanto riguarda curriculum e retribuzione dei titolari di P.O. saranno inserite nel corso dell'anno 2012.

Informazioni già reperibili:

- Elenco beneficiari contributi economici ai sensi del D.P.R. 7 aprile 2000, n. 118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59"
- Elenco Art.8 legge N° 111/2011
- Misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente ai sensi dell'art. 9 d.l. 78/09 convertito con legge 102/2009 (decreto anticrisi 2009) - definizione delle misure organizzative finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti da parte dell'ente.
- Piano delle Performance e degli Obiettivi (ex art. 11 c. 8 lett.b D.Lgs n. 150/2009);
- 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);
- Piano triennale 2011/2013 di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento (Art.2 commi 594 e seguenti, Legge n. 244/2007);

Albo Pretorio on-line

Dalla homepage, nella sezione *“Il Comune”*, si accede alla sottosezione *“Albo pretorio on-line”*: qui troviamo le informazioni soggette a pubblicazione on-line, (ex art. 32 c. 5 L. 69/2009).

Adempimenti da effettuare

Di seguito, riportiamo ulteriori categorie di dati ed informazioni che, secondo la più recente normativa, sono soggette ad obbligo di pubblicazione:

- Nominativo e curriculum dell'Organismo Indipendente di Valutazione (ex art. 11 c. 8 lett.e D.Lgs n. 150/2009);
- Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti (ex art. 11 c. 8 lett.d D.Lgs n. 150/2009);
- Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (ex art. 11 c. 8 lett.a D.Lgs n. 150/2009);
- Utilizzo della firma digitale e implementazione dell'utilizzo della P.E.C. (ex artt. 5-11 D.Lgs n. 150/2009); caselle P.E.C. già attive;

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente.

Strumenti

- Sito Web Istituzionale.
- Albo Pretorio on-line;
- Piano degli obiettivi gestionali

Azioni rivolte allo sviluppo della cultura della legalità , della trasparenza e dell'integrità Periodo 2012-2014

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.

Inoltre si provvederà :

- Organizzazione incontri pubblici sul tema della legalità;
- Collaborazione con gli altri Enti Istituzionali;
- Iniziative con le Scuole.

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 Colosimi ha istituito per ogni Ufficio una casella di P.E.C.

Finalità del Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014

Il Comune di Colosimi ha già adempiuto alle varie disposizioni di Legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione di dati resi obbligatori dalla Legge nell'Area tematica del sito denominato "Trasparenza, Valutazione e Merito".

Inoltre, sul sito vengono pubblicati molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

Strutture competenti e risorse dedicate

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.

Curricula, retribuzioni, compensi e indennità di quanti rivestono incarichi di indirizzo politico	Ufficio Ragioneria
Curricula dei titolari di P.O.	Ufficio Segreteria
Controllo Tassi di assenza/presenza del personale	Ufficio Amministrativo

Incarichi e consulenze esterne	Responsabili di Settore
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Ufficio Ragioneria
Codice di Comportamento	Ufficio Segreteria
Aspetti dell'organizzazione amministrativa dell'Ente	Responsabile Ufficio Amministrativo
Elenco caselle posta elettronica istituzionali	Responsabile Ufficio Amministrativo
Piano delle Performance e degli Obiettivi Uffici	Segreteria
Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Ufficio Segreteria
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisto beni e forniture lavori	Responsabile Settore Economico - Finanziario
Albo Pretorio	Ufficio Amministrativo

Si evidenzia che, 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, sono responsabili gli uffici di cui al prospetto precedente, ciascuno per il proprio settore.

Riferimenti Normativi

- D. Lgs. 267/00;
- L. 150/2000;
- D. Lgs. 82/2005 (CAD) e ss.mm.;
- D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.;
- D. Lgs. 150/2009;
- L. 69/2009;
- Deliberazione CIVIT 105/2010 e Deliberazione CIVIT N° 2/2012.
- L. 35/2012 (Legge di semplificazione).