

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

(ai sensi dell'articolo 11 del D.Lgs.27/10/2009 N°150)

(approvato con deliberazione della G.C. n. 15 del 28/02/2011)

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Fosdinovo e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consenta di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentui 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 il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a 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 commi 1 e 2 , della legge n°69/2009, hanno l'obbligo *"di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggior 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 delle performance individuale dei dirigenti"*. Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive 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 di cui all'articolo 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 dirigenti sia per i dipendenti;
- 5) 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;
- 6) I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo.

Tale processo di riforma ha determinato il progressivo coinvolgimento dei

vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'ente e alle effettive possibilità lavorative di un ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni , il Comune di Fosdinovo 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. ***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.***

Il Comune di Fosdinovo

Il Comune di Fosdinovo , ai sensi dello statuto approvato con delibera del Consiglio comunale n° 6 del 16/03/2009, è l'Ente autonomo locale che ha la rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

In particolare spetta al Comune:

- a) la normazione sull' organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;

- e) la gestione finanziaria e contabile;

- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;

- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;

- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;

- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;

- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli

interventi di recupero del territorio;

l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;

m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'ente;

n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;

o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, compresi gli asili nido, fino alla istruzione secondaria di primo grado;

q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;

r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;

s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;

t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale, inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;

u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici.

Il Comune di Fosdinovo si articola in 5 Aree, ciascuna delle quali ha un

Responsabile:

Area n.1 Area Affari Generali - Responsabile Giorgi Marco

Area n.2 Area Finanze - Responsabile Serani Donatella

Area n.3 Area Lavori pubblici - Responsabile Plicanti Lorenzo

Area n.4 Area Paesaggio – Responsabile Minucciani Fabrizio

Area n. 5 Area Turismo – Responsabile Baroni Fabio

La dotazione organica dell'Ente è di n.25 posti di cui 24 posti occupati

Alcune delle funzioni sono svolte in forma delegata: servizi sociali (ASL n.I), servizio acquedotto (GAIA), gestione case popolari (ERP).

I servizi gestiti in forma associata sono: polizia municipale, paghe, canile comprensoriale, servizio statistico, espropri, risorse umane, controllo interno, impatto ambientale, sistema informatico territoriale, vincolo idrogeologico, catasto boschi e percorsi forestali, procedimenti per abbattimento barriere architettoniche, giuridico, difensore civico.

Il Comune di Fosdinovo si estende per 55 kmq , confina con i Comuni di Fivizzano, Carrara, Aulla, Castelnuovo Magra, Sarzana.

E' costituito dalle frazioni di Caniparola, Giucano, Carignano, Canepari, Tendola, Ponzanello, Marciaso, Posterla, Caprognano, Palazzina
Il numero di abitanti al 31/12/2010 è di 5054.

Insieme delle informazioni da inserire sul sito internet del Comune

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

Dati	Normativa di riferimento
Curricula , retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di	Art. 11 comma 8 lettera h del D:Lgs 150/2009
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Art. 11 comma 8 lettera f del D:Lgs 150/2009
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Art. 21 comma 1 L.69/2009
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Art. 11 comma 8 lettera e del DrLgs 150/2009
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Art 21 legge 69/2009
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11 comma 8 lettera i del D:Lgs 150/2009
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Art. 11 comma 8 lettera d del D:Lgs 150/2009
Codici di comportamento	Art 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'ari. 68 del D.Lgs
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : Organigramma	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005
Piano delle performance o degli obiettivi	Art. 11 comma 8 lettera b del D:Lgs 150/2009
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11 comma 8 lettera a del D:Lgs 150/2009

Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisto di beni e forniture di lavori	Art 23 comma 5 legge 69/2009
--	------------------------------

Modalità di pubblicazione

In attuazione della legge si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica

sui sito www.comune.fosdinovo.ms.it.

I dati sono disponibili cliccando su un bottone chiamato "**Trasparenza, valutazione e merito**" sull'home page.

Le attività di realizzazione e implementazione relative, ai dati da inserire sul sito internet vengono evidenziati nella tabella di seguito riportata:

Dati	Normativa di	Data prevista di pubblicazione
Curricula , retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Art. 11 comma 8 lettera h del D.Lgs 150/2009	I dati sono già parzialmente disponibili, i restanti saranno resi disponibili entro il 30/06/2011
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Art. 11 comma 8 lettera f del D:Lgs	I dati saranno resi disponibili entro il 30/04/2011
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Art. 21 comma 1 L.69/2009	I dati saranno resi disponibili entro il 30/04/2011
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Art. 11 comma 8 lettera e del D:Lgs 150/2009	I dati saranno resi disponibili entro il 30/04/2011
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Art 21 legge 69/2009	I dati saranno resi disponibili entro il 30/06/2011
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11 comma 8 lettera i del D:Lgs 150/2009	I dati saranno resi disponibili entro il 30/06/2011
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Art. 11 comma 8 lettera d del D:Lgs 150/2009	Entro il 30/07/2012
Codici di comportamento	Art 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001 come	Entro il 31/12/2011
Aspetti dell'organizzazione dell'ente :Organigramma	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005	L'Organigramma è già pubblicato insieme al Regolamento degli uffici e dei servizi
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005	Entro il 31/03/2011 nella specifica sezione, all'interno di ogni ufficio possono essere già consultate le singole caselle di posta
Piano delle performance o degli obiettivi	Art. 11 comma 8 lettera b del	Entro il termine di approvazione del bilancio di

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11 comma 8 lettera a del	Entro il 28/02/2011
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi	Art 23 comma 5 L 69/2009	Entro il 31/12/2011

Attraverso un'apposita segnalazione sulla home page del sito internet si chiederà ai cittadini di segnalare alla casella di posta elettronica comune.fosdinovo@postacert.toscana.it eventuali implementazioni del sito, la correttezza, precisione e tempestività delle informazioni pubblicate. Questa semplice attività consentirà di stabilire un collegamento costante e facilitato con l'utenza e di migliorare la fruizione del sito.

Descrizione delle iniziative

Per poter promuovere e diffondere all'interno e all'esterno le attività dell'Amministrazione è previsto l'utilizzo di questi strumenti:

- 1) Aggiornamento costante del sito;
- 2) circolari interne che invitino i colleghi ad usare la visione on line delle delibere e degli atti e non la stampa del cartaceo;
- 3) predisposizione di una apposita casella di posta elettronica dove i responsabili di area potranno chiedere la pubblicazione di atti.

Sezione programmatica: azioni da intraprendere nel triennio

Azione	Data prevista di realizzazione	Normativa
Adozione Piano delle performance o degli obiettivi	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	Art.7/11 e 30 del D.Lgs 150/2009
Adozione della relazione sulle performance o degli obiettivi	Entro il 30/06/2012	Art.7/11 e 30 del D.Lgs 150/2009
Predisposizione di apposita sezione sul sito denominata "Trasparenza"	La sezione è già stata realizzata ed è in corso di implementazione	Art 11 e 8 del D.Lgs 150/2009
Adozione del programma triennale della trasparenza	Il programma in corso di realizzazione verrà pubblicato entro il 28/02/2011	Art 11 e 2 del D.Lgs 150/2009
Utilizzo della firma digitale e della p.e.c	L'attività è in corso di implementazione. I capi settore hanno già la firma digitale e la casella di posta elettronica certificata è visibile nel sito internet	Art 11 e 5 del D.Lgs 150/2009
Elenco dei bandi di gara	L'elenco è già consultabile sul sito	Art 54 e 1 lettera f del D.Lgs 82/2005
Publicazione atti relativi ai concorsi del personale	L'elenco è già presente nella home page	D.Lgs 165/2001 art 54 comma 1 lettera g bis, D.Lgs 82/2005

Attivazione Albo on line con una sezione storica per la visione delle Delibere di Giunta e Consiglio	L'albo on line è già presente , la sezione storica è in fase di attivazione	Articolo 32, comma 5, della legge 18 giugno 2009, n. 69
--	---	---

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 pec sopra individuata

Adempimenti in materia di Posta elettronica certificata

La previsione dell'utilizzo della Posta elettronica certificata rientra negli adempimenti richiamati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza. L'amministrazione ha istituito la seguente casella di posta elettronica certificata: comune.fosdinovo@postacert.it

Per un funzionale utilizzo della posta elettronica certificata verrà effettuato apposito corso di aggiornamento al fine di acquisire le competenze in materia di gestione informatica dei documenti.

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 .

Strutture competenti e risorse dedicate

La predisposizione e la definizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere condivisa con l'OIV, 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.LG. 150/2009)
Per quanto concerne le singole tipologie dei dati da pubblicare, ciascun dipendente competente per materia , in base alla tabella riportata di seguito, dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare e dovrà trasmetterle al dipendente formalmente incaricato la pubblicazione sul sito:

Dati	Dipendente incaricato della raccolta dei dati e
------	---

Curricula , retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Giorgi Marco
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Giampedroni Massimiliano
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Giampedroni Massimiliano
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Giorgi Marco
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Giampedroni Massimiliano
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Serani Donatella
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Serani Donatella
Codici di comportamento	Serani Donatella
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : Organigramma ecc	Giorgi Marco
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Giorgi Marco
Piano delle performance o degli obiettivi	Serani Donatella
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Giorgi Marco
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture di lavori	Bertolucci Giuliano
Tenuta albo pretorio storico e non	Lazzini Enrico

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 dipendente Giorgi Marco, assieme al segretario comunale.