

DATA _____

COPIA UFFICIO

CITTA' DI CERVIA

PROVINCIA DI RAVENNA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero **239** del **31 Dicembre 2010**

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (ART 11 COMMA 2 DEL DLGS 150/2009).

Il giorno **31 Dicembre 2010** alle ore **12:00** a Cervia, presso la Residenza Municipale, nella apposita sala delle adunanze.

Convocata a cura del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale. Accertata la legalità dell'adunanza il Presidente dichiara aperta la seduta

Alla trattazione dell'oggetto sopra indicato risultano presenti i Signori:

<i>N.</i>	<i>Componente</i>	<i>Funzione</i>	<i>Presenza</i>
1	ZOFFOLI ROBERTO	Sindaco	PRES.
2	AMADUCCI ROBERTO	Vice Sindaco	PRES.
3	GRANDU GIOVANNI	Assessore	PRES.
4	ZATTI MARCO	Assessore	ASS.
5	SALIMBENI NEVIO	Assessore	ASS.
6	DONATI ALBERTO	Assessore	PRES.
7	GARDELLI FABIOLA	Assessore	PRES.
8	COFFARI LUCA	Assessore	ASS.

Presiede la Giunta il Sig. SINDACO **ZOFFOLI ROBERTO**.

Partecipa anche con funzioni di verbalizzante SEGRETARIO GENERALE **BERNABUCCI LORETTA**.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 11, comma 2, d. lgs.150/2009, benché non vincolante per le amministrazioni locali, in materia di "Trasparenza" può essere ritenuto un valido strumento di innovazione da approvare alla luce delle linee guida elaborate dalla Commissione nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche;
- Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) indica le iniziative e le azioni che il Comune di Cervia intende sviluppare nel triennio 2011/2013 al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza e di promuovere la cultura dell'integrità quale presupposto per un'amministrazione al servizio del cittadino e della comunità;

Tenuto conto che in materia di trasparenza, il programma disciplina l'istituzione nel sito web di apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" nella quale pubblicare informazioni e documenti necessari a garantire la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità; vengono inoltre definiti l'utilizzo della posta elettronica certificata nella comunicazioni con l'esterno (cittadini, imprese, associazioni, istituzioni) e la formazione del personale in materia di trasparenza e integrità;

Considerato che:

Nella sezione del sito web istituzionale del Comune di Cervia (www.comunecervia.it) dovranno essere pubblicati i seguenti dati:

- a) PTTI e relativo stato di attuazione (art. 11 c. 8 lett. a) D.Lgs. n. 150/2009);
- b) il Piano e la Relazione della performance (art. 11 c. 8 lett. b) D.Lgs. n. 150/2009);
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11 c. 8 lett. c) D.Lgs. n. 150/2009);
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo dei premi sia per i dirigenti che per i dipendenti (art. 11 c. 8 lett. d) D.Lgs. n. 150/2009);
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti dell'organismo indipendente di valutazione (art. 11 c. 8 lett. e) D.Lgs. n. 150/2009);
- f) i curricula, gli indirizzi di posta elettronica ed i numeri telefonici ad uso professionale del Direttore Generale, del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa (art. 21 L. n. 69/2009 art. 11 comma 8 lett. f) D.Lgs n. 150/2009);
- g) le retribuzioni del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei dirigenti con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato (art. 11 c. 8 lett. g) D.Lgs. n. 150/2009) e la situazione patrimoniale ai sensi dell'art. 3 Legge n. 441/1982 per effetto dell'art. 17 comma 22 Legge n. 127/1997, nonché le decorrenze e termini degli incarichi conferiti;
- h) i curricula e le retribuzioni a carico del Comune del Sindaco, degli Assessori nonché di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo (art. 11 c. 8 lett. h) D.Lgs. n. 150/2009);
- i) gli incarichi, retribuiti e non, conferiti ai dipendenti pubblici ed a soggetti privati con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico (art. 11 c. 8 lett. i) D.Lgs. n. 150/2009 e art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)
- j) i tassi di assenza del personale distinti per settore (art. 21 L. n. 69/2009);
- k) un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (ex art. 23 c. 5 L. 69/09 dall'emissione del decreto attuativo di cui al comma 6 del medesimo art. 23);
- l) i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 54 c. 1 lett. c) D.Lgs. n. 82/2005 – art. 23 c. 5 L. n. 69/2009);
- m) i regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso;
- n) l'organigramma, l'articolazione dei settori e servizi, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun servizio, i nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli settori, nonché l'attività da essi svolta (art. 54 c. 1 lett. a) D.Lgs. n. 82/2005);
- o) gli atti adottati (delibere - determine), all'interno del nuovo Albo pretorio telematico;
- p) l'elenco dei procedimenti svolti da ciascun settore, il termine per la conclusione, il nominativo del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale (art. 54 c. 1 lett. b) D.Lgs. n. 82/2005);
- q) la casella di posta elettronica certificata (art. 54 c. 1 lett. d) D.Lgs. n. 82/2005);
- r) l'albo dei soggetti ai quali sono erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica (artt. 1 e 2 DPR n. 118/00);
- s) i contratti decentrati integrativi e la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dal Collegio dei Revisori (art. 40 bis del D.Lgs n. 165/2001 introdotto dall'art. 55 c. 4 D.lgs. n. 150/2009,
- t) la tabella 15 e la scheda 2 del Conto annuale del personale;
- u) l'elenco delle società partecipate con i nominativi dei rappresentanti dell'Ente (Legge Finanziaria 2007 n. 296/2006);
- v) i Codici di comportamento (art. 55 c. 2 D.Lgs. n. 165/2001);

- w) le carte dei servizi contenenti informazioni sulla qualità dei servizi erogati (art. 11 del D.lgs. n. 150/2009);
- x) servizi erogati agli utenti finali (art. 10 c. 5 D.Lgs. 07/08/1997 n. 279), contabilizzazione e monitoraggio dei costi e della quota parte di tali costi imputati al personale (art. 11 c. 4 D.Lgs. n. 150/2009);
- y) il piano di razionalizzazione delle spese, ai sensi dell'art. 2, comma 598, legge 24.12.2007 n. 244;
- z) la nuova sezione dedicata ai documenti relativi al piano della *performance* (piano strategico, piano generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, bilancio annuale e pluriennale, programma triennale delle opere pubbliche e programma triennale degli investimenti, piano esecutivo di gestione contenente il piano dettagliato degli obiettivi, rendiconto di gestione, consuntivo peg, bilancio sociale annuale e di mandato) sulla base dei principi per l'attuazione di un corretto ciclo di gestione della *performance*.

Inoltre ritenuto che:

- La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dovrà essere raggiungibile da un collegamento (link) facilmente identificabile all'interno della home-page del sito.
- La sezione dovrà essere divisa in macro-aree ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico.
- Fra le voci dovrà esservi quella relativa al "Programma per la trasparenza e l'integrità".
- Qualora i contenuti relativi ad una o più voci non siano ancora stati pubblicati dovrà essere visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione con il periodo previsto per l'inserimento.
- Le informazioni non più aggiornate e/o significative dovranno essere archiviate o eliminate nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
- All'interno della sezione andranno sviluppati nel tempo strumenti a disposizione degli utenti per fornire la propria valutazione relativa alla qualità delle informazioni pubblicate al fine di migliorare la qualità delle informazioni e diffondere la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Amministrazione.
- La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è già operativa dal 19/01/2010 e va monitorata in continuo, per rispondere ai principi di cui alla premessa.
- Le eventuali modifiche al PTTI potranno essere predisposte relativamente ad ogni annualità mentre gli aggiornamenti e le integrazioni ai dati pubblicati sul sito web saranno resi disponibili in continuo a cura dei responsabili interni delle diverse sezioni del sito.
- Il PTTI, le eventuali modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni vengono trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione per verificare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
- Il Servizio Risorse Umane introdurrà nel piano triennale della formazione (sia dipendenti che dirigenti) appositi corsi di formazione in materia di trasparenza e integrità.

Considerato fondamentale il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholders (cittadini, imprese, associazioni e ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività dell'Amministrazione Comunale) e ritenuto che questo possa avvenire secondo le seguenti direttrici:

- creazione all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" di strumenti a disposizione degli stakeholders per fornire valutazioni e suggerimenti in merito alle modalità e alla qualità delle informazioni pubblicate e in generale sulle iniziative dell'ente in materia di trasparenza ed integrità;
- pubblicazione dei questionari utilizzati per la rilevazione della customer satisfaction e delle risultanze dell'attività d'indagine;
- realizzazione di opuscoli informativi ed altre forme di comunicazione sulle iniziative adottate in materia di trasparenza e integrità.

Ritenuto infine che il presente programma venga trasmesso tramite e-mail alla Commissione nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, unitamente alle informazioni disponibili sul numero degli accessi al sito web del Comune di Cervia.

Tutto ciò premesso

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

Con voti favorevoli unanimi e palesi

DELIBERA

- di approvare, per le motivazioni espresse in narrativa, l'allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);

- di inoltrare tramite e-mail il presente atto alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), unitamente alle informazioni disponibili sul numero degli accessi al sito web del Comune di Cervia.

ed inoltre con voti favorevoli ed unanimi e palesi,

DELIBERA

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4° del D.lgs. 267/2000.

COMUNE DI CERVIA

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

(redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, d. lgs. 150/2009, benché non vincolante per le amministrazioni locali, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche)

1. Premessa

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) indica le iniziative e le azioni che il Comune di Cervia intende sviluppare nel triennio 2011/2013 al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza e di promuovere la cultura dell'integrità quale presupposto per un'amministrazione al servizio del cittadino e della comunità.

In materia di trasparenza, il presente programma disciplina l'istituzione nel sito web di apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" nella quale pubblicare informazioni e documenti necessari a garantire la trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità; vengono inoltre definiti l'utilizzo della posta elettronica certificata nella comunicazioni con l'esterno (cittadini, imprese, associazioni, istituzioni) e la formazione del personale in materia di trasparenza e integrità.

2. Il PTTI nel WEB

Nella sezione del sito web istituzionale del Comune di Cervia (www.comunecervia.it) dovranno essere pubblicati i seguenti dati:

- a) PTTI e relativo stato di attuazione (art. 11 c. 8 lett. a) D.Lgs. n. 150/2009);
- b) il Piano e la Relazione della performance (art. 11 c. 8 lett. b) D.Lgs. n. 150/2009);
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11 c. 8 lett. c) D.Lgs. n. 150/2009);
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo dei premi sia per i dirigenti che per i dipendenti (art. 11 c. 8 lett. d) D.Lgs. n. 150/2009);
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti dell'organismo indipendente di valutazione (art. 11 c. 8 lett. e) D.Lgs. n. 150/2009);
- f) i curricula, gli indirizzi di posta elettronica ed i numeri telefonici ad uso professionale del Direttore Generale, del Segretario Generale, dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa (art. 21 L. n. 69/2009);
- g) le retribuzioni del Direttore Generale, del Segretario Generale e dei dirigenti con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato (art. 11 c. 8 lett. f-g) D.Lgs. n. 150/2009) nonché delle decorrenze e termini degli incarichi conferiti (art. 1 DPR n. 108/2004);
- h) i curricula e le retribuzioni del Sindaco degli Assessori nonché di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo (art. 11 c. 8 lett. h) D.Lgs. n. 150/2009);
- i) gli incarichi, retribuiti e non, conferiti ai dipendenti pubblici ed a soggetti privati con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso dell'incarico (art. 11 c. 8 lett. i) D.Lgs. n. 150/2009 e art. 53 D.Lgs. n. 165/2001)
- j) i tassi di assenza del personale distinti per settore (art. 21 L. n. 69/2009);
- k) un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (ex art. 23 c. 6 L. 69/09);
- l) i tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 54 c. 1 lett. c) D.Lgs. n. 82/2005 – art. 23 c. 5 L. n. 69/2009);
- m) i regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso;
- n) l'organigramma, l'articolazione dei settori e servizi, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun servizio, i nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli settori, nonché l'attività da essi svolta (art. 54 c. 1 lett. a) D.Lgs. n. 82/2005);
- o) gli atti adottati (delibere - determine), all'interno del nuovo Albo pretorio telematico;
- p) l'elenco dei procedimenti svolti da ciascun settore, il termine per la conclusione, il nominativo del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale (art. 54 c. 1 lett. b) D.Lgs. n. 82/2005);
- q) la casella di posta elettronica certificata (art. 54 c. 1 lett. d) D.Lgs. n. 82/2005);
- r) l'albo dei soggetti ai quali sono erogati contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica (artt. 1 e 2 DPR n. 118/00);
- s) situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive (L. 441/1982 artt. 3 e 4);

- t) i contratti decentrati integrativi e la relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dal Collegio dei Revisori (art. 55 c., 4 D.lgs. n. 150/2009);
- u) la tabella 15 e la scheda 2 del Conto annuale del personale;
- v) gli incarichi individuali affidati a consulenti e collaboratori esterni (da pubblicare anche all'interno dell'Anagrafe delle prestazioni, sul sito ministeriale, con cadenza semestrale)
- w) l'elenco delle società partecipate con i nominativi dei rappresentanti dell'Ente (Legge Finanziaria 2007 n. 296/2006);
- x) i Codici di comportamento (art. 55 c. 2 D.Lgs. n. 165/2001);
- y) le carte dei servizi contenenti informazioni sulla qualità dei servizi erogati (art. 11 del D.lgs. n. 150/2009);
- z) servizi erogati agli utenti finali (art. 10 c. 5 D.Lgs. 07/08/1997 n. 279), contabilizzazione e monitoraggio dei costi e della quota parte di tali costi imputati al personale (art. 11 c. 4 D.Lgs. n. 150/2009);
- aa) il piano di razionalizzazione delle spese, ai sensi dell'art. 2, comma 598, legge 24.12.2007 n. 244;
- bb) la nuova sezione dedicata ai documenti relativi al piano della *performance* (piano strategico, piano generale di sviluppo, relazione previsionale e programmatica, bilancio annuale e pluriennale, programma triennale delle opere pubbliche e programma triennale degli investimenti, piano esecutivo di gestione contenente il piano dettagliato degli obiettivi, rendiconto di gestione, consuntivo peg, bilancio sociale annuale e di mandato) sulla base dei principi per l'attuazione di un corretto ciclo di gestione della *performance*.

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dovrà essere raggiungibile da un collegamento (link) facilmente identificabile all'interno della home-page del sito. La sezione dovrà essere divisa in macro-aree ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico.

Fra le voci dovrà esservi quella relativa al "Programma per la trasparenza e l'integrità".

Qualora i contenuti relativi ad una o più voci non siano ancora stati pubblicati dovrà essere visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione con il periodo previsto per l'inserimento.

Le informazioni non più aggiornate e/o significative dovranno essere archiviate o eliminate nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

All'interno della sezione andranno sviluppati nel tempo strumenti a disposizione degli utenti per fornire la propria valutazione relativa alla qualità delle informazioni pubblicate al fine di migliorare la qualità delle informazioni e diffondere la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Amministrazione.

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è già operativa e va monitorata in continuo, per rispondere ai principi di cui alla premessa.

Le eventuali modifiche al PTTI potranno essere predisposte relativamente ad ogni annualità mentre gli aggiornamenti e le integrazioni ai dati pubblicati sul sito web saranno resi disponibili in continuo a cura dei responsabili interni delle diverse sezioni del sito.

Il PTTI, le eventuali modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni vengono trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione per verificare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il Servizio Risorse Umane introdurrà nel piano triennale della formazione (sia dipendenti che dirigenti) appositi corsi di formazione in materia di trasparenza e integrità.

3. Coinvolgimento e ascolto degli stakeholders

Il coinvolgimento e l'ascolto degli stakeholders (cittadini, imprese, associazioni e ogni altro soggetto interessato o destinatario dell'attività dell'Amministrazione Comunale) potrà avvenire secondo le seguenti direttrici:

- creazione all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" di strumenti a disposizione degli stakeholders per fornire valutazioni e suggerimenti in merito alle modalità e alla qualità delle informazioni pubblicate e in generale sulle iniziative dell'ente in materia di trasparenza ed integrità;
- pubblicazione dei questionari utilizzati per la rilevazione della customer satisfaction e delle risultanze dell'attività d'indagine;
- realizzazione di opuscoli informativi ed altre forme di comunicazione sulle iniziative adottate in materia di trasparenza e integrità.

4. Comunicazione del PTTI

Il presente programma viene trasmesso tramite e-mail alla Commissione nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, unitamente alle informazioni disponibili sul numero degli accessi al sito web del Comune di Cervia.

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

Il Presidente
F.to ZOFFOLI ROBERTO

Il Verbalizzante
F.to BERNABUCCI LORETTA

E' copia conforme all'originale.

Cervia, _____

Il funzionario incaricato
Ivonne Fiumana

PUBBLICAZIONE

In data _____ la presente deliberazione verrà:

pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per i 15 gg. successivi

comunicata in elenco ai Capigruppo Consiliari

Cervia, _____

Il Responsabile Segreteria Generale
F.to Ivonne Fiumana

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____,

essendo trascorsi 10 gg. dall'inizio della pubblicazione.

Cervia, _____

F.to Il Dirigente Settore Affari Generali