



COMUNE DI VILLAFRANCA SICULA

PROVINCIA DI AGRIGENTO

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 - 2017

1) FINALITA'

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è un obbligo previsto dall'art. 11 del Decreto Legislativo 26 ottobre 2009 n. 150 che, ai commi 2 e 7, ne disciplina finalità e contenuti.

Esso costituisce un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, 2° comma lettera m) della Costituzione. Attraverso tale strumento, il legislatore ha voluto dare attuazione al principio di trasparenza inteso come accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni riguardanti gli aspetti organizzativi, 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, nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, forme diffuse di controllo.

Il programma è redatto sulla base delle indicazioni operative contenute nelle delibere Civit n. 105/2010 e n. 2/2012 e si pone l'intento non solo di attuare gli obblighi di trasparenza imposti dal legislatore, ma anche di avviare un processo virtuoso di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere dal Comune di Villafranca Sicula e di alimentare un clima di fiducia verso l'operato dello stesso.

La pubblicazione delle informazioni costituisce un importante indicatore dell'andamento della performance dell'Amministrazione.

2) CONTESTO FORMATIVO

Oltre al Decreto Legislativo 150/2009, le principali fonti normative attinenti al Programma sono:

- le Linee Guida per i siti web della Pubblica Amministrazione del 26 luglio 2010, previste dalla Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione del 26 novembre 2009 n. 8, che garantiscono al cittadino, in piena attuazione del principio di trasparenza, l'accessibilità totale alle informazioni attinenti agli aspetti dell'organizzazione dell'Ente;
- la Delibera n. 105/2010 della Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza e delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), contenente le Linee Guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, predisposte dalla stessa Commissione, indicanti il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali di tale Programma (tipologia dei dati da

pubblicare sul sito, modalità di pubblicazione degli stessi, iniziative da intraprendere per la piena realizzazione del principio di trasparenza);

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT, contenente le Linee Guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma per la Trasparenza e l'Integrità che, integrano quelle emanate nel 2010, evidenziano, inoltre, la necessità che, nell'operazione di selezione dei dati da pubblicare, sia valutata la corrispondenza con le effettive esigenze di trasparenza; infine, vengono fornite alcune indicazioni sulla pubblicazione in modo da garantire l'*usabilità* dei dati con piena soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese;
- la Delibera n. 5/2012 della CIVIT, contenente le Linee Guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e modalità di redazione della Relazione sulla Performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b, dello stesso Decreto;

3) PUBBLICAZIONE PROGRAMMA

Nel rispetto della normativa, il Programma, una volta predisposto e approvato dalla Giunta Municipale, viene pubblicato sul sito www.comune.villafrancasicula.ag.it.

I dati sono disponibili nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" della "*home page*". Ogni sei mesi verrà pubblicato lo stato di attuazione del Programma.

4) SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di formazione e di attuazione del Programma prevede la partecipazione di una serie di soggetti che, ciascuno nell'ambito della propria competenza, interviene nelle varie fasi di cui si articola tale processo:

- l'organo di indirizzo politico-amministrativo, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- il responsabile della trasparenza, che ha il compito di predisporre il Programma con il coinvolgimento delle strutture interne dell'Amministrazione, che determinano i contenuti;

5) COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità rappresenta un aspetto di fondamentale importanza, essendo, la pubblicità dei dati riguardanti l'organizzazione e l'erogazione dei servizi destinati al pubblico, strettamente collegata al ciclo della performance. Infatti, anche attraverso il coinvolgimento degli "*stakeholders*", (Gli stakeholder rappresentano "soggetti portatori di interesse della comunità"). la pubblicazione dei dati e di determinate informazioni è indirizzata al continuo miglioramento dei servizi pubblici e costituisce un'importante spia dell'andamento della performance della struttura amministrativa.

6) STRUMENTI

6.1 - Sito istituzionale

Il sito del Comune di Villafranca Sicula è stato creato nel 2011 per adeguarsi alla vigente normativa ed in particolar modo alle linee guida emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione.

6.2 - Albo Pretorio

Il Comune di Villafranca Sicula è stato uno dei primi Comuni in Sicilia a dare attuazione alla legge 18 giugno 2009 n. 69 attraverso l'istituzione dell'Albo Pretorio On Line. Infatti, dal 2 luglio 2009 il nostro comune si avvale esclusivamente, per la pubblicazione dei suoi atti, di tale strumento tecnologico; in tal modo la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi avente effetto di pubblicità legale si intende assolta con la pubblicazione degli stessi nel proprio sito.

6.3 - Posta elettronica certificata:

Dal 2010 l'Amministrazione si è dotata della casella di posta elettronica certificata, è pubblicata sul sito comunale ed è stata comunicata all'I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) www.indicepa.gov.it, che provvede alla pubblicazione di tali caselle in un elenco consultabile per via telematica. Il Comune di Villafranca Sicula si avvale regolarmente della posta elettronica certificata per lo scambio di documenti e informazioni sia con le altre pubbliche amministrazioni sia con i soggetti interessati che ne fanno richiesta e che hanno dichiarato il proprio indirizzo di PEC.

7) INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

Analisi dell'esistente.

Sul sito sono già presenti molti dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente (per esempio dati sulle assenze del personale, curricula e retribuzione del Segretario, curricula delle posizioni organizzative, contrattazione decentrata).

Obiettivo.

L'obiettivo è quello di integrare in maniera costante i dati già pubblicati, di completare la sezione con quelli mancanti e raccogliarli nella "**Sezione Trasparenza, Valutazione e Merito**", di nuova istituzione, al fine di consentire l'immediata individuazione e consultazione degli stessi, arricchendo così a poco a poco la quantità di informazioni a disposizione del cittadino e garantendo nel contempo una maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività del Comune. Pertanto, sulla base di quanto stabilito dalla normativa di riferimento e dalle Linee Guida della CIVIT, prima citate, **il contenuto** della Sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" è il seguente:

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, in particolare:**

- a. informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione: organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni di ciascun ufficio, nome dei responsabili;
- b. elenco completo delle caselle di posta elettronica, compresa la casella di posta elettronica certificata;
- c. elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio; nome del responsabile del procedimento;
- d. scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L. 241/1990;
- e. informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati;
- f. carta della qualità dei servizi, alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.

4) **Dati riferiti al personale:**

- a. curricula dei titolari di posizione organizzativa;

- d. curricula, retribuzioni, compensi e indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto e altre cariche di rilievo politico;
- c. tassi di assenza e di maggior presenza del personale, distinto per Area, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici;
- d. retribuzioni annuali, curricula, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario comunale;
- e. ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- f. analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità;
- g. codici di comportamento;

5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

- a. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. E' necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum, oggetto e durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto. Nel caso in cui l'Amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi, è necessaria una dichiarazione negativa.

6) Dati sui servizi erogati:

- a. carta della qualità dei servizi e informazioni sulla dimensione della qualità dei servizi erogati.

7) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:

- a. servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento;
- b. dati concernenti consorzi, enti e società di cui le l'Ente fa parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione dei servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;
- c. piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.

8) Dati sulla gestione dei pagamenti:

- a. indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

9) Dati relativi alle buone prassi:

- a. buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.

10) Dati sulle sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di provvidenze di natura economica:

- a. istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica.

11) Dati sul public procurement:

a. l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

12) Altri obblighi di pubblicazione:

- a. prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali;
- b. allegati tecnici agli strumenti urbanistici.

8) MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Le modalità di pubblicazione dei dati e delle informazioni rispettano le indicazioni fornite dalle Linee Guida emanate dalla Civit. In particolare, i dati individuati al punto 6 devono essere pubblicati nella sezione del sito denominata "*Trasparenza, Valutazione e Merito*", raggiungibile da un link posto nell'home page del sito. La sezione è divisa in categorie, corrispondenti a quelle individuate dalle Linee Guida emanate dalla Civit, ciascuna delle quali contiene una voce per ogni contenuto specifico appartenente a quella categoria. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati; in tal caso, è visualizzato un messaggio che indica che i contenuti sono in via di pubblicazione, riportando anche la data prevista di pubblicazione.

E' garantita la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati; ogni contenuto informativo deve indicare la data di pubblicazione e l'indicazione della revisione e dell'Area che ha creato quel contenuto informativo. Le informazioni e i dati superati o non più significativi verranno archiviati o eliminati.

9) PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La pubblicazione dei dati sul sito viene effettuata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali garantendo che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Si provvederà, pertanto, ad archiviare i dati non più aggiornati e, relativamente ai dati sensibili, verranno utilizzate modalità che ne tutelino l'anonimato, fermo restando il divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

10) PROCEDIMENTO DI PUBBLICAZIONE, AGGIORNAMENTO

Attraverso la collaborazione dell'intera struttura burocratica dell'Ente, la sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" verrà periodicamente aggiornata ed eventualmente ampliata in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 ed alle eventuali successive norme in materia.

Ciascun Dirigente, nell'ambito dei dati di propria competenza, è responsabile dell'adeguamento dei contenuti della sezione e provvede, tramite il proprio referente della comunicazione, a trasmettere all'incaricato della pubblicazione tali dati, impegnandosi al loro costante aggiornamento.

L'incaricato della pubblicazione entro i 7 giorni successivi dal ricevimento, dovrà pubblicare la documentazione e le informazioni trasmesse dai Dirigenti.

11) GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Almeno una volta l'anno, in occasione dell'aggiornamento del Programma per la trasparenza e integrità, verranno pubblicizzate sul sito istituzionale delle iniziative finalizzate al coinvolgimento

dei cittadini e delle associazioni dei consumatori in materia di trasparenza e integrità (attraverso, per esempio, la predisposizione di questionari, opuscoli, ecc.) affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior rischio di trasparenza, facilitare la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità.

Tali obiettivi possono essere raggiunti, in ogni caso, attraverso l'utilizzo del sito web istituzionale.

12) ULTERIORI INIZIATIVE VOLTE A GARANTIRE LA TRASPARENZA:

- Bilancio in forma semplificata: verrà pubblicato per singole e significative voci un bilancio al fine di rendere maggiormente trasparente l'utilizzo delle risorse economiche dell'Ente (per es. indicazione delle risorse previste per il bilancio in corso per l'esecuzione dei lavori pubblici, della manutenzione stradale, per i servizi sociali, per le attività culturali e di spettacolo, costi del personale dipendente, pubblica istruzione ecc.);

- monitoraggio periodico del rispetto della qualità dei servizi erogati al cittadino: tale attività verrà effettuata, entro i mesi di giugno e dicembre di ogni anno, da parte dell'intera struttura burocratica, con il coordinamento del Dirigente Responsabile

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione e attuare un coinvolgimento continuo e costante della cittadinanza al miglioramento della qualità, quantità e tipologia dei dati pubblicati;

- aiutare l'Amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi;

- diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Ente stesso.

- Tali schede potranno essere inviate ad un indirizzo di posta elettronica dedicato. Tale indirizzo verrà reso pubblico nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito

ATTUAZIONE OBIETTIVI NEL TRIENNIO

Anno 2015:

- Adeguamento del sito istituzionale;
- Pubblicazione dati obbligatori ;
- Pubblicazione dei dati relativi alle buone prassi;
- Predisposizione schede di valutazione sulla qualità dei dati pubblicati;
- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e dei tempi di pagamento;
- Monitoraggio del rispetto della qualità dei servizi resi al cittadino;

Anno 2016:

- Aggiornamento del Programma Trasparenza e Integrità;
- Aggiornamento pubblicazione dati;
- Predisposizione schede di valutazione sulla qualità dei dati pubblicati;
- Raccolta ed analisi schede di valutazione sulla qualità dei dati pubblicati;
- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e dei tempi di pagamento;
- Monitoraggio del rispetto della qualità dei servizi resi al cittadino;
- Realizzazione della giornata della "Trasparenza".
- Predisposizione servizi on line.

Anno 2017:

- Aggiornamento del Programma Trasparenza e Integrità;
- Aggiornamento pubblicazione dati;
- Realizzazione della giornata della "Trasparenza".