



Città di Minerbio
Provincia di Bologna

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2011 – 2013**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 27.07.2011

SOMMARIO

| | |
|---|----------|
| Premessa..... | 3 |
| Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità..... | 3 |
| Dati da pubblicare sul sito internet..... | 4 |
| Accessibilità delle informazioni..... | 5 |
| Azioni da intraprendere nel triennio 2011-2013..... | 5 |
| Collegamenti con il piano della performance..... | 5 |
| Adempimenti in materia di posta elettronica certificata..... | 6 |
| Strutture competenti e responsabile del procedimento..... | 6 |
| Processo di coinvolgimento degli stakeholders..... | 7 |
| Giornata della trasparenza..... | 7 |
| Pubblicità dei dati. Protezione dei dati personali..... | 8 |
| Fonti normative..... | 9 |

PREMESSA

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità è realizzato ai sensi dell'art. 11, comma 2, D. Lgs. 150/2009 il quale ha introdotto una nuova nozione di trasparenza nell'ordinamento. La trasparenza *"è intesa 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 (...)"*. A differenza da quanto stabilito dagli articoli 22 e seguenti della Legge n.241 del 1990, che disciplina il diritto di accesso ai documenti amministrativi qualificato dalla titolarità di un interesse azionabile dinanzi al giudice, il D.Lgs. n.150 del 2009 propone il concetto di "accessibilità totale", ossia un accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, secondo il paradigma dell'open government.

Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale *"scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità"*.

Corollario dell'impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n.150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

L'articolo 11 del D.Lgs. n.150 del 2009 stabilisce che *"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 un adeguato livello di trasparenza, (...) e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità"*.

La Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche, con delibera n. 105 del 2010 ha emanato le "linee guida per predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", così come previsto dall'art. 13, comma 6, lettere e, del D.Lgs. n. 150 del 2009.

Il presente programma è elaborato in maniera conforme a tali linee guida.

DATI DA PUBBLICARE SUL SITO INTERNET

I dati da pubblicare nel sito istituzionale dell'Ente, www.comune.minerbio.bo.it sono:

| Categoria | Norme di riferimento |
|---|--|
| Curricula e retribuzioni dei dirigenti | Art. 11 c.8, lett f) e g) D.Lgs 150/2009 |
| Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo | Art. 11 c.8, lett h) D.Lgs 150/2009 |
| Curricula dei titolari di posizioni organizzative | Art. 11 c.8, lett f) D.Lgs 150/2009 |
| Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di valutazione | Art. 11 c.8, lett e) D.Lgs 150/2009 |
| Tassi di assenza e maggiore presenza del personale | Art. 21 L. 69/2009 |
| Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne | Art. 11 c.8, lett i) D.Lgs 150/2009 |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Art. 11 c.8, lett d) D.Lgs 150/2009 |
| Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti | Art. 11 c.8, lett d) D.Lgs 150/2009 |
| Codici di Comportamento | Art. 55 c.2 D.Lgs. 165/2001 |
| Aspetti dell'organizzazione dell'Ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei Dirigenti/responsabili dei vari settori/servizi | Art. 54, c.1, lett a) D.Lgs. 82/2005 |
| Elenco delle caselle di posta istituzionale attive | Art. 54, c.1, lett a) D.Lgs. 82/2005 |
| Piano e relazione sulle performance | Art. 11 c.8, lett. B) D.Lgs 150/2009 |
| Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Art. 11 c.8, lett a) D.Lgs 150/2009 |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori | Art. 23 c. 5 L. 69/2009 |
| Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari | Artt. 1 e 2 DPR 118/2000 |
| Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico | Art. 23 c.1 e 3 L. 69/2009 |
| Dati relativi alle Società partecipate | Art. 11 c.8 del D.Lgs. 150/2009 |
| Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio | Art. 2, commi 594-599 L.244/2007) |
| Documentazione relativa a contrattazione decentrata | Art. 67 c. 11 L. 133/2008 |

ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI

Il Comune di Minerbio ha da tempo avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini. Tale attività è in continua evoluzione, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra elencata e conformemente alle linee guida della Deliberazione CIVIT n. 105/2010.

Alla data del 27/07/2011 sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

Dati informativi relativi all'Ente: nella home page sono reperibili i contatti, l'indirizzo dell'ente, la PEC

Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa: nella sezione Uffici e Servizi sono reperibili le informazioni di ogni settore, il nominativo del responsabile, i contatti e le indicazioni per il ricevimento, la maggior parte degli adempimenti svolti per ogni settore

Accessibilità agli atti "on line": sono scaricabili la maggior parte dei moduli, i Regolamenti approvati, gli strumenti di pianificazione territoriale, gli atti di governo del territorio

Albo Pretorio on line: nella omonima sezione presente sulla home page

Trasparenza, valutazione e merito: nella omonima sezione presente sulla home page, sono pubblicati i curricula e le retribuzioni dei dirigenti, i curricula dei titolari di posizioni organizzative, i tassi di assenza del personale, i dati relativi ad incarichi e consulenze esterne, i Codici di comportamento, gli indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori, il piano triennale di razionalizzazione, la documentazione relativa alla contrattazione decentrata.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2011 – 2013

Nel corso del triennio 2011 – 2013 verranno incrementate le attività che compongono il presente piano, secondo la previsione di seguito elencata:

| Categorie | Previsione di pubblicazione |
|--|-----------------------------|
| Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo | 28/02/2011 |
| Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di valutazione | 31/03/2011 |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti | 30/06/2012 |
| Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti | 30/06/2012 |
| Piano e relazione sulle performance | 31/12/2011 |
| Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | 31/12/2011 |
| Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari | 28/02/2011 |
| Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico | 30/06/2012 |

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi indicati nel Piano della performance in ambito di trasparenza sono principalmente:

- l'incremento delle informazioni e dei dati resi pubblici alla generalità della cittadinanza attraverso l'inserimento sul sito web istituzionale. Il target di questo obiettivo sono i singoli cittadini, le imprese, le associazioni, i partiti e i gruppi d'interesse operanti sul territorio, che attraverso un sistema di newsletter e la pubblicazione online delle informazioni inerenti la gestione dell'Ente possono esercitare quel controllo delle attività dell'Amministrazione previsto dal concetto di open government. Indicatore per il monitoraggio e la valutazione di questo obiettivo, è la quantità e la varietà di dati e informazioni accessibili online.

- la riduzione dei costi di comunicazione interna ed esterna. Target di questa misura sono sia i cittadini e le imprese, con le quali l'Amministrazione deve implementare sistemi di comunicazione basati sulla posta elettronica e la posta elettronica certificata, sia gli uffici e il personale dipendente, che deve essere orientato a scambiare informazioni e messaggi attraverso il sistema interno di comunicazione (flussi documentali digitali, posta elettronica, PEC, ecc.). Gli indicatori previsti per il monitoraggio di questo obiettivo sono la spesa per raccomandate, la spesa per carta e copisteria, la spesa per cartucce.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Comune di Minerbio ha già provveduto ad istituire l'utenza di posta elettronica certificata, il cui indirizzo (comune.minerbio@cert.provincia.bo.it) è stato pubblicato, come previsto dalla normativa vigente, sull'Indice PA e sulle pagine web del sito istituzionale www.comune.minerbio.bo.it.

STRUTTURE COMPETENTI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Settore è responsabile per le materie di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sottoriportata. Il responsabile del Procedimento è il Segretario Generale.

| Categoria | Ufficio di riferimento |
|---|-----------------------------------|
| Curricula e retribuzioni dei dirigenti | Ufficio Personale |
| Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo | |
| Curricula dei titolari di posizioni organizzative | |
| Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di valutazione | |
| Tassi di assenza e maggiore presenza del personale | |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti | |
| Documentazione relativa a contrattazione decentrata | |
| Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo delle premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti | |
| Codici di Comportamento | |
| Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne | Ufficio che conferisce l'incarico |
| Aspetti dell'organizzazione dell'Ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei Dirigenti/responsabili dei vari settori/servizi | Ufficio Segreteria |
| Piano triennale di razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio | |
| Elenco delle caselle di posta istituzionale attive | |
| Dati relativi alle Società partecipate | |
| Piano e relazione sulle performance | |
| Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | |
| Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi, e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari | Ufficio Ragioneria |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori | |
| Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico | Uffici direttamente coinvolti |

PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comportano un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholders dell'ente per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti la trasparenza.

Pertanto, già da tempo sono state individuate le seguenti categorie di portatori di interesse:

- cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc.)
- organizzazioni sindacali
- associazioni di promozione sociale e di volontariato
- associazioni di categoria
- categorie professionali (geometri, periti, architetti, ingegneri, ecc.)

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholder", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente innanzitutto attraverso la casella di posta elettronica sindaco@comune.minerbio.bo.it e attraverso l'utilizzo della "newsletter" (con l'invio periodico di informazioni su iniziative, scadenze, appuntamenti, ecc. riguardanti l'attività del Comune di Minerbio).

GIORNATA DELLA TRASPARENZA

Per presentare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e favorire il coinvolgimento dei principali portatori di interesse diffuso verrà indetta la Giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- coinvolgere gli stakeholder esterni nella redazione e nel monitoraggio del Piano;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano e la Relazione sulla performance

PUBBLICITÀ DEI DATI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come previsto dalla Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", deve essere collocato all'interno dell'apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale comunale.

La pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, contemperare la disciplina della trasparenza con quella sulla protezione dei dati personali.

Con riferimento alla disciplina della privacy, occorre evidenziare che l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), statuisce:

"Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Pertanto, con riferimento al concetto di "prestazione", la deroga prevista dall'articolo 1, comma 2, del Codice, unitamente al conseguente regime di pubblicità che ne deriva, è riferibile a tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on line secondo le linee guida della CIVIT, in quanto attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica.

In relazione alla valutazione della prestazione è da intendersi ogni riferimento al concetto di performance, e relativa valutazione, contenuto nei titoli II e III del D. Lgs. n. 150 del 2009, ferma restando la necessità che la pubblicazione dei dati debba essere, comunque, conformata al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice privacy).

Per quanto riguarda i dati sensibili (articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice) e i dati che prevedono implicazioni consimili (è, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contemperamento

può essere realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- > **Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010)**, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- > **Delibera n. 105/2010 della CIVIT**, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- > **D. Lgs. 150/2009**, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (...), 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"
- > **Legge 69/2009** - art. 21, comma 1: "*Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.*"
- > **D. Lgs. n. 165/2001** - art 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61 comma 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): (...)*Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. (...)*
- > **D. Lgs. n. 82/2005** - art. 52 (Codice dell'amministrazione digitale): "*L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica.*"
- > **D. Lgs. n. 82/2005** - art. 54, (Codice dell'amministrazione digitale): "*I siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici: a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento; b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241; d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68; e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150; f) l'elenco di tutti i bandi di gara; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima; g-bis) i bandi di concorso.*"
- > **D.Lgs. 196/2003** "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. (c.d Codice della Privacy)