



CITTA' DI MANFREDONIA

Provincia di Foggia

Deliberazione della Giunta Comunale

Seduta n.2 del **08.01.2013**

n° **7**

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI MANFREDONIA – TRIENNIO 2012-2014.

L'anno duemilatredici il otto del mese di gennaio alle ore 17,00 in Manfredonia e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita

LA GIUNTA COMUNALE

composta dai signori:

RICCARDI ANGELO Sindaco - Presidente

dagli Assessori Comunali:

ANGELILLIS ANTONIO
CASCAVILLA PAOLO
RINALDI PASQUALE
D'AMBROSIO DAMIANO

GALLIFUOCO MICHELE
PALUMBO MATTEO – Vice Sindaco
ZINGARIELLO SALVATORE

Sono assenti i signori: PALUMBO MATTEO.

Partecipa il Segretario Generale: FIORENTINO FEDERICO GIOVANNI.

Il Presidente constatata la regolarità dell'adunanza, dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto.

Sulla proposta della presente deliberazione hanno espresso parere favorevole:

- Il Responsabile del Servizio interessato (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000);
- Il Segretario Generale (artt.49 c.2 e 97 c.4 lett.B) del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità tecnica
- Il Responsabile di Ragioneria (art.49 c.1 del D.Lgs 267/2000), per quanto concerne la regolarità contabile.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che :

- il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, all'art. 11 definisce la trasparenza 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.”*;
- i commi 1 e 3 dell'art.11 del DLgs 150/2009 sono direttamente applicabili agli enti locali, mentre il comma 2 non è di immediata cogenza, per cui gli enti locali non risulterebbero obbligati alla approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pur dovendo adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nel Capo III del decreto citato;
- tuttavia, risultando la programmazione uno strumento che favorisce una più completa attuazione della totale trasparenza, attraverso la definizione puntuale ed aggiornata dei dati da pubblicare, delle modalità e dei soggetti responsabili, quest'Amministrazione ritiene che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca uno strumento essenziale per assicurare la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

Visto, a tal uopo, il “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Manfredonia”, redatto dal Nucleo di Valutazione per il Controllo Interno e di Gestione relativo al Triennio 2012-2014, che viene allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, nel quale sono elencate le attività da eseguire per dotarsi di un idoneo sistema di programmazione e controllo delle attività medesime, identificando gli obiettivi in ambito di trasparenza e gli strumenti che consentono di monitorare il conseguimento del *target*;

Ritenuta la propria competenza nell'adozione dell'atto de quo ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs 267/2000;

Acquisiti i pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

A voti unanimi, espressi nei modi e forma di legge

DELIBERA

- 1) di approvare il “Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Manfredonia” relativo al Triennio 2012-2014, allegato al presente provvedimento;
- 2) di dare mandato al Referente della Trasparenza dell'adozione degli atti per l'attuazione del presente provvedimento;
- 3) di rimandare a successivo provvedimento l'adeguamento del programma alla normativa anticorruzione;
- 4) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, come da apposita, separata e unanime votazione favorevole.

2011

PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ
DEL COMUNE
DI MANFREDONIA (FG)
(Art. 11, D.Lgs. 150/2009)

TRIENNIO 2012-2014

**Nucleo di Valutazione per il Controllo
Interno e di Gestione**



INDICE

Premessa.....	2
1. Selezione dei dati da pubblicare sul sito web del comune di manfredonia.....	3
2. Descrizione delle modalità di pubblicazione on line dei dati.....	5
3. Descrizione delle iniziative	6
4. Sezione programmatica.....	7
5. Collegamenti con il Piano della performance.....	13
6. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder.....	13
7. Posta elettronica certificata (Pec).....	13
8. Giornate della trasparenza.....	14

PREMESSA

Com'è noto, l'art. 11 del "Decreto Brunetta" (D.Lgs. 150/09) definisce la "trasparenza" come "accessibilità totale", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche – Enti locali inclusi – delle informazioni necessarie all'attuazione di forme diffuse di controllo (anche da parte di singoli cittadini) del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Si intende fare riferimento, ad esempio, alla diffusione di informazioni relative ai procedimenti amministrativi, al personale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle singole amministrazioni, alle sovvenzioni/benefici di natura economica elargiti a favore di terzi, nonché alla divulgazione di informazioni relative agli acquisti di beni e servizi.

A ben vedere, la trasparenza costituisce una delle condizioni più importanti per garantire la legalità e la diffusione della cultura dell'"integrità". Infatti, numerosi studi anche a livello internazionale dimostrano che i fenomeni di corruzione nelle amministrazioni pubbliche si verificano soprattutto in quelle realtà in cui mancano adeguati livelli di trasparenza.

La trasparenza è, dunque, lo strumento attraverso cui prevenire ed, eventualmente, contrastare fenomeni di illecito e conflitti di interessi.

Va osservato, comunque, che la trasparenza non è facile da assicurare, dal momento che si rende necessario svolgere tutta una serie di attività, non affatto scontate. Si pensi, a titolo esemplificativo, a: *a)* la selezione delle informazioni che consentono ai cittadini e, più in generale, agli *stakeholder* di controllare in modo efficace l'azione amministrativa, tenuto conto dei vincoli esistenti in materia di *privacy*; *b)* l'identificazione dei soggetti cui spetta la predisposizione e la pubblicazione delle informazioni da divulgare; *c)* la specificazione degli strumenti, anche informatici, da impiegare per diffondere le informazioni in modo efficace; *d)* la definizione delle iniziative che favoriscono il confronto con gli *stakeholder* e che migliorano i livelli di trasparenza; *e)* l'individuazione dei soggetti responsabili della trasparenza che devono coordinare tutte le attività.

In considerazione della complessità delle attività da svolgere, ogni amministrazione deve dotarsi di un idoneo sistema di programmazione e controllo delle attività medesime, identificando gli obiettivi in ambito di trasparenza e gli strumenti che consentono di monitorare il conseguimento dei *target*.

A tale scopo, l'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 150/09 prevede che ogni amministrazione adotti un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente.

È appena il caso di precisare che gli Enti locali non sono tenuti alla predisposizione del Programma in parola. In effetti, l'art. 11, comma 2, non riguarda le Autonomie locali.

Si ritiene, tuttavia, che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisca – anche per gli Enti in parola – uno strumento essenziale per assicurare la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Non va trascurato, infatti, che gli Enti locali devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance* (art. 11, comma 3, D.Lgs. 150/09). Inoltre, anche gli Enti locali devono consentire ai cittadini l'accesso a tutti i documenti amministrativi (Legge n. 241/1990) e devono rendere conoscibili alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici (Legge 69/2009). In tale ottica, è auspicabile che anche tali Enti – nell'esercizio della propria autonomia – si dotino di uno strumento che permetta di gestire in modo ordinato e responsabile il complesso delle attività da svolgere.

Ciò premesso, di seguito si illustra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 del Comune di Manfredonia. Il documento è stato redatto alla luce della linea-guida della CIVIT sull'argomento (delibera n. 105/2010).

Va osservato come il Sindaco, Angelo Riccardi, abbia voluto percorrere – con forte determinazione e coraggio – la "strada della trasparenza", mediante la pubblicazione del documento in parola, nella convinzione che tale pubblicazione possa garantire ulteriormente l'integrità dei comportamenti di coloro cui sono affidate funzioni pubbliche, i quali – com'è noto – devono adempiere alle proprie funzioni con "disciplina e onore" (art. 54, comma 2, della Costituzione Italiana).

1. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE SUL SITO WEB DEL COMUNE DI MANFREDONIA

Allo stato attuale, sul sito *web* del Comune di Manfredonia sono presenti i dati di seguito illustrati.

Dati sull'organizzazione e sui procedimenti	<i>Sezioni "Operazione trasparenza", "Il Comune" e "Indirizzi Mail Pec" della homepage</i> Nominativo dei dirigenti di Settore, indicazioni per contatti e ricevimento. Elenco dei procedimenti con i relativi dettagli (che cosa è, cosa fare, requisiti, documentazione da presentare, costo, modalità di pagamento, tempo di risposta, validità, iter, normativa, note, data di aggiornamento). Indirizzi di posta elettronica degli organi di indirizzo politico e dei vari uffici.
Dati relativi al personale	<i>Sezioni "Operazione trasparenza" e "Il Comune" della homepage</i> Nominativo, ruolo e incarichi ricoperti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, indicazioni per contatti e ricevimento Retribuzioni e <i>curriculum vitae</i> dei dirigenti, tassi di assenza e di maggior presenza del personale (Art. 21, comma 1, L. 69/2009).
Dati relativi a incarichi e consulenze	<i>Sez. "Elenco incarichi professionali" della homepage</i> Incarichi professionali
Dati relativi agli atti amministrativi	<i>Sez. "Il Comune" della homepage</i> Delibere, Regolamenti, Ordinanze <i>Sez. "Concorsi" della homepage</i> Bandi di Gara, Concorsi e Graduatorie <i>Albo pretorio on-line</i>

Occorre sottolineare, tuttavia, che finora la normativa non ha fornito un quadro compiuto degli obblighi di trasparenza per gli Enti locali. Soltanto dopo l'emanazione della delibera CIVIT 105/2010, il quadro in parola è apparso più chiaro.

Di seguito si elencano i dati che saranno inseriti all'interno del sito *web* istituzionale del Comune di Manfredonia, nell'apposita sezione intitolata "Trasparenza, Valutazione e Merito" (<http://www.comune.manfredonia.fg.it/trasparenza/home.htm>).

Si precisa che nella selezione delle informazioni da pubblicare, il Comune di Manfredonia ha tenuto conto delle disposizioni in materia di dati personali e degli obblighi di trasparenza presenti anche in altre leggi (ad esempio, la L. 69/2009).

Va osservato, inoltre, che nella selezione dei dati, il Comune ha posto particolare attenzione alle aree dell'organizzazione che – in considerazione della natura dei loro procedimenti e del tipo di attività svolte – appaiono maggiormente esposte al rischio di comportamenti poco corretti.

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Tabella 1 – Selezione dei dati da pubblicare sul sito *web* del Comune di Manfredonia (par. 4.2. delibera CiVIT 105/2010)

1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
1b	Stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità
2a	Piano sulla performance
2b	Relazione sulla performance
3	Dati sull'organizzazione e sui procedimenti:
3a	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun Settore, nomi dei dirigenti responsabili dei Settori)
3b	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata
3c	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale
3d	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010)
3e	Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio
4	Dati relativi al personale:
4a	<i>Curricula</i> dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001
4b	Retribuzioni dei dirigenti e del segretario generale, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla retribuzione di risultato
4c	<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo (inclusi gli uffici di supporto) e altre cariche di rilievo politico)
4d	Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti del Nucleo di Valutazione per il controllo interno e di gestione (NIV) e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/09
4e	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici
4f	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
4g	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti
4h	Codice di comportamento
5	Dati relativi a incarichi e consulenze:

Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

5a	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, cv, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, soggetto conferente ed eventuale dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).
6	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
6a	Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.Lgs. n. 279 del 7 agosto 1997), 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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>
6b	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa
6c	Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune di Manfredonia faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni
7	Dati sulla gestione dei pagamenti:
7a	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
8	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:
8a	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica
9	Dati su contratti pubblici:
9a	Pubblicazione dell'Albo dei fornitori
9b	Pubblicazione dei criteri di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi
9c	Pubblicazione degli esiti delle procedure

2. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

La delibera CiVIT n. 105/2010 fornisce alcuni suggerimenti ai fini della pubblicazione *on line* dei dati. La delibera fornisce indicazioni relative al formato delle pagine *web* del sito istituzionale del Comune di Manfredonia. Tali indicazioni hanno lo scopo di favorire l'utilizzo dei dati da parte degli utenti. La delibera, inoltre, fornisce ragguagli in merito alla reperibilità dei dati stessi, al fine di agevolare la ricerca delle informazioni di interesse.

Come detto nel paragrafo precedente, il Comune di Manfredonia, già dal 2009, ha creato una sezione del proprio sito istituzionale in ottemperanza agli obblighi informativi di cui all'"Operazione trasparenza" prevista dalla L. 69/2009. In tale sezione, sono state pubblicate alcune delle informazioni riportate nel paragrafo precedente.

È appena il caso di notare, comunque, che la sezione in parola deve essere ristrutturata allo scopo di adeguarla ai requisiti di forma e di reperibilità previsti nella delibera 105/2010.

Nello specifico, occorre cambiare la denominazione della sezione in parola da "Operazione trasparenza" in "Trasparenza, Valutazione e Merito" (art. 11, comma 8, D.Lgs. 150/2009).

Si rende necessario, inoltre, inserire le informazioni di cui al paragrafo precedente nell'ambito di apposite sotto-sezioni di approfondimento in cui sarà possibile consultare/scaricare le informazioni di interesse:

- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità



- Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Piano e Relazione sulla performance
- Dati sull'organizzazione e i procedimenti
- Dati relativi al personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- Dati su contratti pubblici

Dalla sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", ancora, dovrà essere possibile accedere ad altre sezioni del sito *web* nella prospettiva di innalzare i livelli di trasparenza. Si intende fare riferimento alle seguenti pagine *web*:

- Albo Pretorio *on line*
- Video Consiglio Comunale
- Pagina *Facebook* del Comune di Manfredonia

La sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" dovrà altresì illustrare informazioni aggiuntive rispetto a quelle previste al paragrafo 4.2. della delibera CiVIT 105/2010. Si intende fare riferimento allo Statuto dell'Ente, al Regolamento di contabilità, al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ecc.:

- Altre informazioni (Statuto dell'Ente, Regolamento Contabilità, ecc.).

Va osservato, infine, che – allo stato attuale – alcune informazioni da presentare nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito" sono presenti in altre sezioni del sito istituzionale ("organigramma", "indirizzi e-mail pec", "elenco incarichi professionali"). Tali informazioni dovranno confluire nella sezione dedicata alla trasparenza.

La ristrutturazione formale del sito *web* del Comune di Manfredonia è in corso. Si prevede di completare tale fase entro il 30.9.2011.

La Tabella 2 delinea le azioni da compiere e i tempi di attuazione del processo di adeguamento del sito *web* istituzionale del Comune di Manfredonia alle indicazioni contenute nella delibera CiVIT 105/2010 (par. 4.1.).

Tabella 2 – Adeguamento del sito *web* istituzionale del Comune di Manfredonia alla linea-guida CiVIT in materia di trasparenza (delibera 105/2010)

Azioni da compiere	Settori/Servizi coinvolti in ciascuna fase	Scadenza temporale di ciascuna fase
Adeguamento alle indicazioni relative al formato (par. 4.1.1., lettera a), delibera 105/2010)	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	30.9.2011
Adeguamento alle indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni (trasposizione informazioni dall'attuale sito) (par. 4.1.1., lettera b), delibera 105/2010)	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.10.2011
Adeguamento alle indicazioni relative a pubblicazione del Programma triennale (par. 4.1.2., delibera 105/2010)	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	30.9.2011

3. DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE

Il Comune di Manfredonia intende dare vita ad una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Le attività sono state individuate sulla base delle caratteristiche, delle funzioni svolte e dell'organizzazione del Comune.

Tabella 3 - Iniziative volte a garantire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità



Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

INIZIATIVE	DESTINATARI	RISULTATI
Traduzione di alcune sezioni del sito <i>web</i> in lingua inglese	Turisti	Consentire ai turisti di conoscere le attività del Comune di Manfredonia e il suo territorio
Creazione di una FAQ (<i>Frequently Asked Questions</i>) all'interno del sito che consenta di riportare le risposte alle domande più frequenti che i cittadini rivolgono all'Amministrazione su un determinato argomento, anche in ambito di trasparenza e integrità	Tutti i cittadini	a) Eliminare la distanza tra cittadini e Comune; b) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti e <i>feedback</i> pervenuti dal pubblico
<i>Forum</i> per la diffusione/discussione di <i>best practice</i> in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti del Comune di Manfredonia e di altri Comuni della provincia di Foggia che si occupano di trasparenza e integrità	Mettere a disposizione idee, modelli, documenti da utilizzare per gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità
Formazione interna in materia di trasparenza e integrità	Personale	Acquisizione di nozioni e casi pratici che possano aiutare, in un'ottica preventiva e corretta, ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.

4. SEZIONE PROGRAMMATICA

Il Comune di Manfredonia si propone di raggiungere appositi obiettivi in ambito di trasparenza durante il triennio 2012-2014. Il conseguimento di tali obiettivi presuppone lo svolgimento di una serie di azioni alcune delle quali consentono al cittadino di espletare un adeguato "controllo sociale" sull'attività amministrativa dell'Ente. Altre azioni si propongono di diffondere la cultura della trasparenza e della legalità all'interno del Comune, mediante l'attivazione di buone prassi.

I livelli di trasparenza attesi e le successive fasi di attuazione e verifica del Programma triennale sono assegnati al Dott. Luigi Andrea ARDO' che funge da "Referente della Trasparenza". Il Dott. Luigi Andrea ARDO' è referente del procedimento di attuazione del Programma, nonché dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. L'adozione del Programma triennale, proposto dal Nucleo di Valutazione/OIV, tuttavia, è di competenza dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che può aggiornarlo durante il triennio.

Il soggetto referente sarà responsabile altresì dei rapporti con gli *stakeholder* in modo da facilitare lo scambio di informazioni sulla buona gestione dell'Ente locale. È appena il caso di precisare che la responsabilità in ambito di trasparenza grava non solo sul Referente, ma anche sui soggetti che sono chiamati a trasmettere e a pubblicare le informazioni sul sito *web* istituzionale del Comune.

La Tabella 4 identifica gli obiettivi di trasparenza, le azioni da compiere e i soggetti responsabili. Infine, la Tabella 5 definisce ulteriori obiettivi di trasparenza relativi alle iniziative esplicitate in Tabella 3.



Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

Tabella 4 – Definizione degli obiettivi in ambito di trasparenza

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ DI ATTUAZIONE (FASI)	SETTORI/SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE
<i>Referente della trasparenza, Dott. Fabio Valente</i>				
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei dati da pubblicare • Predisposizione della bozza del documento • Adozione del documento • Pubblicazione sul sito internet e conferenza stampa 	NV/OIV, Referente Trasparenza e Dirigenti di Settore NV/OIV, Referente Trasparenza e Dirigenti di Settore Giunta Responsabile Comunicazione, Sindaco, ecc.	31.5.2011 31.5.2011 Entro il 30.9.2011 Entro il 30.9.2011
1b	Stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio delle azioni • Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità • Pubblicazione sul sito degli esiti del monitoraggio 	Referente Trasparenza NV/OIV Responsabile Comunicazione	31/12/2012 (primo monit.) 28/2/2013 15/3/2013 (Aggiornamento annuale)
2a	Piano della performance	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della bozza del documento • Adozione del documento • Pubblicazione sul sito internet 	Sindaco/Assessori/Dirigenti/ Struttura tecnica permanente/NIV Giunta Responsabile Comunicazione	Entro i termini di approvazione del Bilancio di previsione " " " " " "
2b	Relazione sulla performance	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della bozza del documento • Adozione del documento • Pubblicazione sul sito internet 	Dirigenti/Struttura tecnica permanente/NIV Giunta Responsabile Comunicazione	Entro i termini di approvazione del Rendiconto " " " " " "
3	Dati sull'organizzazione e sui procedimenti:			
3a	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun Settore, nomi dei dirigenti responsabili di Settore)	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione delle informazioni mancanti • Pubblicazione sul sito internet 	Settore Personale Responsabile Comunicazione Referente Trasparenza	31.12.2011 31.12.2011 Aggiornamento costante
3b	Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza	31.10.2011 Aggiornamento costante (entro 7 giorni)
3c	Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento dei dati relativi ai procedimenti principali a livello di Settore • Rilevazione del numero complessivo dei procedimenti non conclusi entro il termine determinato (giacenze) • Pubblicazione del report del NV 	Dirigenti NIV Responsabile Comunicazione	31.3.2012 (aggiornamento annuale) 31.12.2013, con rilevazione a fine anno 28.2.2014
3d	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010)	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione dei servizi erogati, specificando per ciascuno di essi alcune informazioni (principali caratteristiche del servizio; modalità di erogazione; tipologia di utenza che usufruisce del servizio) • Per ogni servizio, individuazione degli obiettivi di qualità 	Dirigenti Dirigenti	31.12.2013 31.12.2013



Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ DI ATTUAZIONE (FASI)	SETTORI/SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE
		rispetto ai 4 fattori di qualità descritti nella delibera CIVIT 88/2010 (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) <ul style="list-style-type: none"> Definire un valore programmato (<i>target</i>) per ciascun obiettivo di qualità Pubblicazione delle schede informative di servizio 	Dirigenti Responsabile Comunicazione	31.12.2013 31.3.2013
3e	Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione carta dei servizi Adozione carta dei servizi Pubblicazione e diffusione della carta dei servizi 	Dirigenti Giunta Responsabile Comunicazione	31.10.2013 31.12.2013 31.12.2013
4 Dati relativi al personale:				
4a	<i>Curricula</i> dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 165 del 2001	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati mancanti Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza Responsabile Comunicazione Referente Trasparenza	31.10.2011 31.10.2011 Aggiornamento annuale
4b	Retribuzioni dei dirigenti e del segretario generale, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla retribuzione di risultato	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza Responsabile Comunicazione Referente Trasparenza	31.10.2011 31.10.2011 Aggiornamento annuale
4c	<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo (inclusi gli uffici di supporto) e altre cariche di rilievo politico)	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza Responsabile Comunicazione Referente Trasparenza	31.10.2011 31.10.2011 Aggiornamento annuale
4d	Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti del Nucleo di Valutazione per il controllo interno e di gestione (NIV) e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/09	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Comunicazione Responsabile Personale	31.10.2011 31.10.2011 31.10.2011
4e	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale Ruolo dei dipendenti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento dei dati Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Personale Responsabile Comunicazione Responsabile Personale	31.10.2011 Aggiornamento mensile 31.10.2011 31.10.2011 31.10.2011
4f	Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Comunicazione Responsabile Personale	31.12.2011 31.12.2011 Aggiornamento annuale



Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ DI ATTUAZIONE (FASI)	SETTORI/SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE	
5	4g	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati • Pubblicazione dei dati • Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Comunicazione Responsabile Personale	31.12.2012 31.12.2012 Aggiornamento annuale
	4h	Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione della bozza del codice di comportamento • Adozione codice • Pubblicazione e diffusione del codice 	Dirigente Affari Generali Giunta Responsabile Comunicazione	31.3.2012 30.6.2012 15.7.2012
Dati relativi a incarichi e consulenze:					
5a	Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;		<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati • Pubblicazione dei dati • Aggiornamento dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Personale • Responsabile Comunicazione • Responsabile Personale 	<ul style="list-style-type: none"> • 31.12.2011 Trasposizione • 31.12.2011 • Aggiornamento annuale
	ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;		<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati • Pubblicazione dei dati • Aggiornamento dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Personale • Responsabile Comunicazione • Responsabile Personale 	<ul style="list-style-type: none"> • 31.12.2011 Trasposizione • 31.12.2011 • Aggiornamento annuale
	iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente ed eventuale dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi). Per gli importi superiori a 5.000,00 euro anche il cv, le modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto.		<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dei dati • Pubblicazione dei dati • Aggiornamento dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Personale • Responsabile Comunicazione • Responsabile Personale 	<ul style="list-style-type: none"> • 31.12.2011 Trasposizione • 31.12.2011 • Aggiornamento annuale
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:					
6a	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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Contabilizzazione annuale dei costi relativi ai servizi erogati • Predisposizione report • Pubblicazione report • Aggiornamento dei dati 	Dirigente Servizi Finanziari/Struttura tecnica permanente Struttura tecnica permanente Responsabile Comunicazione Dirigente Servizi Finanziari/Struttura tecnica permanente	30/11/2013 10/12/2013 31/12/2013 Aggiornamento annuale	



Nucleo di Valutazione per il Controllo interno e di gestione del Comune di MANFREDONIA (FG)

DATI DA PUBBLICARE (PAR. 4.2. DELIBERA CIVIT 105/2010)		MODALITÀ DI ATTUAZIONE (FASI)	SETTORI/SERVIZI COINVOLTI IN CIASCUNA FASE	SCADENZA TEMPORALE DI CIASCUNA FASE	
7	6b	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione del Contratto Pubblicazione del Contratto Aggiornamento dei dati 	Responsabile Personale Responsabile Comunicazione Responsabile Personale	31/12/2011 31/12/2011 Aggiornamento annuale
	6c	Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune di Manfredonia faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Referente Trasparenza Responsabile Comunicazione Referente Trasparenza	30/6/2012 30/6/2012 Aggiornamento semestrale
	Dati sulla gestione dei pagamenti:				
7a	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Dirigente Servizi Finanziari Responsabile Comunicazione Dirigente Servizi Finanziari	31.12.2012 31.12.2012 Aggiornamento annuale	
	Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento dei dati 	Dirigenti Responsabile Comunicazione Dirigenti	31.12.2013 31.12.2013 Aggiornamento annuale	
8	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:				
	8a	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	<ul style="list-style-type: none"> Acquisizione dei dati Pubblicazione dei dati Aggiornamento 	Dirigente Servizi Finanziari Responsabile Comunicazione Dirigente Servizi Finanziari	31.10.2011 Trasposizione 31.10.2011 Trasposizione Aggiornamento costante
9	Dati su contratti pubblici:				
	9a	Pubblicazione dell'Albo dei fornitori	<ul style="list-style-type: none"> Inserimento dell'Albo dei fornitori nella sezione trasparenza Aggiornamento 	Dirigente Affari Generali/Responsabile Comunicazione Dirigente Affari Generali/Responsabile Comunicazione	31.10.2011 Trasposizione Aggiornamento costante
	9b	Pubblicazione dei criteri di scelta del contraente per l'affidamento di forniture e servizi	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione degli atti di gara Pubblicazione degli atti di gara Aggiornamento 	Dirigente Affari Generali Responsabile Comunicazione Dirigente Affari Generali/Responsabile Comunicazione	31.12.2012 31.12.2012 Aggiornamento giornaliero
	9c	Pubblicazione degli esiti delle procedure	<ul style="list-style-type: none"> Elaborazione esito di gara Pubblicazione avviso esito di gara Aggiornamento 	Dirigente Affari Generali Responsabile Comunicazione Dirigente Affari Generali/Responsabile Comunicazione	31.10.2011 Trasposizione 31.10.2011 Aggiornamento giornaliero



Tabella 5 – Obiettivi di trasparenza relativi alle iniziative in materia di trasparenza e a quelle volte a garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Iniziative	Settori/Servizi coinvolti in ciascuna iniziativa	Scadenza temporale di ciascuna iniziativa
Traduzione del sito <i>web</i> in lingua inglese	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2012
Creazione di una FAQ (<i>Frequently Asked Questions</i>) all'interno del sito che consenta di riportare le risposte alle domande più frequenti che i cittadini rivolgono all'Amministrazione su un determinato argomento, anche in ambito di trasparenza e integrità	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2012
Creazione di un <i>Forum</i> sul sito <i>web</i> del Comune ai fini della diffusione/discussione di <i>best practice</i> in materia di trasparenza e integrità	Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	31.12.2014
Formazione interna in materia di trasparenza e integrità	Referente Trasparenza	31.12.2012 (aggiornamento annuale)

5. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance del Comune di Manfredonia contiene riferimenti agli obiettivi di trasparenza identificati nel Programma triennale e, nello specifico, richiama le principali scadenze temporali identificate nelle Tabelle precedenti, specificando i soggetti responsabili dell'attuazione degli obiettivi.

6. DESCRIZIONE DEL PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il Programma triennale prevede il coinvolgimento degli *stakeholder*. Nella Tabella successiva si descrivono le fasi principali del processo di *stakeholder engagement*.

Tabella 6 – Fasi del processo di *stakeholder engagement*

Fasi	Settori/Servizi coinvolti in ciascuna fase	Scadenza temporale di ciascuna fase
Mappatura degli <i>stakeholder</i>	Referente Trasparenza/NIV	31.12.2011
Giornata della Trasparenza 2011 (Presentazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità 2012-2014)	Sindaco/Giunta/Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione/ NV	Settembre 2011
Prima "Giornata della trasparenza 2012" (Presentazione del Piano della Performance 2012-2014)	Sindaco/Giunta/Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione/ NV	Entro i termini di approvazione del Bilancio di previsione
Seconda "Giornata della trasparenza 2012" (Presentazione della Relazione annuale sulla Performance 2011)	Sindaco/Giunta/Referente Trasparenza/Responsabile Comunicazione	Entro i termini di approvazione del Rendiconto

7. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Con determinazione del dirigente del 1° Settore n. 206 del 13/11/2007 è stata attivata una prima casella di posta elettronica certificata per il Servizio di Protocollo (protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it), che provvedeva, inizialmente, a trasmettere il documento in arrivo in forma cartacea ai destinatari interni.

Con determinazione del dirigente del 1° Settore n. 129 del 24/07/2009 è stata attivata una ulteriore casella di posta certificata (elektorale@comune.manfredonia.legalmail.it).



Con determinazione del dirigente del 1° Settore n. 329 del 23.03.2011 sono state attivate nuove caselle di posta elettronica certificata per consentire ad ogni settore la gestione della corrispondenza elettronica come previsto dalla normativa:

- sindaco@comunemanfredonia.legalmail.it
- personale@comunemanfredonia.legalmail.it
- ragioneria@comunemanfredonia.legalmail.it
- polizialocale@comunemanfredonia.legalmail.it
- servizisocialieculturali@comunemanfredonia.legalmail.it
- urbanistica@comunemanfredonia.legalmail.it
- lavoripubblici@comunemanfredonia.legalmail.it
- sviluppoeconomico@comunemanfredonia.legalmail.it

Si precisa che a tali *account* si aggiungono a quelli istituzionali (@comune.manfredonia.fg.it) di cui ciascun soggetto (politico/tecnico) è dotato. A tal proposito, si veda: www.comune.manfredonia.fg.it/mail.htm.

8. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

A partire dal 2013, il Comune di Manfredonia si propone di indire due “Giornate della trasparenza” all’anno nell’ambito delle quali invitare gli *stakeholder* e presentare loro il Piano della *Performance* del triennio di riferimento, nonché la Relazione sulla *Performance* relativa all’anno precedente.

Nelle “Giornate della trasparenza” potranno essere presentati ulteriori documenti adottati dall’Ente (ad esempio, il Codice di Comportamento, la Carta dei Servizi).

L’indizione delle Giornate della trasparenza sarà adeguatamente pubblicizzata tramite il sito *web* istituzionale del Comune, mediante l’affissione di manifesti e, infine, tramite l’invio di lettere di presentazione della Giornata della trasparenza ai vari soggetti (pubblici e privati) che a vario titolo sono interessati all’attività amministrativa dell’Ente e alla sua *performance*.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Fiorentino

IL PRESIDENTE

F.to: Palumbo

ATTESTAZIONE

La presente deliberazione:

1. è stata pubblicata all'Albo Pretorio sul sito Istituzionale del Comune in data 15 GEN.2013 ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.
2. è stata trasmessa in elenco ai Capi Gruppo Consiliari con nota n. 1710 del 15 GEN.2013.
3. è stata trasmessa in data 15 GEN.2013 ai seguenti uffici per l'esecuzione:
Dirigenti tutti.

4.
 - è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 – comma 4°, del D.L.vo n. 267/2000;
 - è divenuta esecutiva il per decorrenza del termine di cui all'art.134 – comma 3°, del D.L.vo n. 267/2000.

Dalla Residenza comunale, lì 15 GEN.2013

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to: Fiorentino

E' copia conforme all'originale.

Il Segretario Generale

Data 15 GEN.213