



**COMUNE DI URBANA**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

Comunicata ai Capigruppo Consiliari  
il  
Nr. Prot.

**DELIBERAZIONE**  
**DELLA GIUNTA COMUNALE**      **110**      del      **19/11/2013**

**COPIA**

---

**OGGETTO:** PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - TRIENNIO 2013 - 2015.

---

*L'anno DUEMILATREDICI il giorno DICIANNOVE del mese di NOVEMBRE alle ore 19:30 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.*

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BALBO MARCO	SINDACO	S
DANIELLI MICHELE	ASSESSORE	S
BOGGIAN MATTEO	ASSESSORE	S
FATTORE DR.SSA ANNA	ASSESSORE	N
CORRADIN DOTT. GIANLUCA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 4</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Assenti Giustificati i signori:

*FATTORE ANNA*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA GIUSEPPA CHIRICO.

In qualità di SINDACO, BALBO MARCO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

---

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

Il Comune di Urbana come ogni altra amministrazione pubblica, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009, è tenuto ad adottare un programma triennale per la trasparenza, adempimento espressamente previsto dall'art. 11 di tale decreto legislativo il quale, al comma 2°, dichiara che *la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.*

Proprio per quest'ultimo motivo l'Amministrazione comunale ha ritenuto di dotarsi di un tale strumento programmatico di fondamentale importanza nel rapporto "pubblica amministrazione – cittadino" in conformità alla deliberazione della CIVIT (Commissione per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) n. 105 del 14.10.2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", il cui disposto trova diretta ed immediata applicazione nei confronti delle amministrazioni dello Stato mentre, in ragione dell'autonomia costituzionalmente prevista di regioni, province e comuni, costituisce mero atto di indirizzo nei confronti degli enti locali.

La deliberazione n. 6/2010 della CIVIT chiarisce che *"le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività.*

*La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m).*

*Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative."*

***Che in relazione al Contenuto del Piano, dei Riferimenti normativi e del relativo Stato di attuazione Il Comune di Urbana, si sta adeguando a quanto previsto dalle norme sotto indicate:***

Art. 21, comma 1, Legge n. 69/2009 : *"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 curricula 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, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale."*

Art. 32 Legge n. 69/2009: *"A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. Dalla stessa data del 1° gennaio 2010, a fine di promuovere il progressivo superamento della pubblicazione in forma cartacea, le amministrazioni e gli enti pubblici tenuti a pubblicare sulla stampa quotidiana atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o i propri bilanci, oltre all'adempimento di tale obbligo con le stesse modalità previste dalla legislazione*

*vigente alla data di entrata in vigore della presente legge, ivi compreso il richiamo all'indirizzo elettronico, provvedono altresì alla pubblicazione nei siti informatici, secondo modalità stabilite con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti per le materie di propria competenza. ... .. A decorrere dal 1° gennaio 2011 e, nei casi di cui al comma 2, dal 1° gennaio 2013, le pubblicazioni effettuate in forma cartacea non hanno effetto di pubblicità legale, ferma restando la possibilità per le amministrazioni e gli enti pubblici, in via integrativa, di effettuare la pubblicità sui quotidiani a scopo di maggiore diffusione, nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio."*

Art 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 del D. Lgs. n. 165/2001 (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):  
*"Entro il 30 giugno di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi retribuiti ai propri dipendenti sono tenute a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto. L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa. Nello stesso termine e con le stesse modalità le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, dichiarano di non aver conferito o autorizzato incarichi. Entro lo stesso termine di cui al comma 12 le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.*

*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.*

Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno ommesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al c. 9 che omettono le comunicazioni di cui al c. 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso c. 9.

Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la *razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.*"

Art. 52 del D. Lgs. n. 82/2005, (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."*

**Il Comune di Urbana ha dato attuazione al disposto del provvedimento normativo.**

Art. 54 del D. Lgs. n. 82/2005, (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 e di concorso; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima..... Il principio di cui al comma 1 si applica alle amministrazioni regionali e locali nei limiti delle risorse tecnologiche e organizzative disponibili e nel rispetto della loro autonomia normativa."*

**Il Comune di Urbana, per gran parte si è adeguato e prevederà ad implementare anno per anno i contenuti del sito.**

Art. 124 del D. Lgs. n. 267/2000: *"Tutte le deliberazioni del comune e della provincia sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge. Tutte le deliberazioni degli altri enti locali sono pubblicate mediante affissione all'albo pretorio del comune ove ha sede l'ente, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni."*

**Il Comune di Urbana, con decorrenza 1° gennaio 2011, pubblica le deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunali all'albo pretorio on line del Comune.**

Che relativamente alla Trasparenza, valutazione e merito sul sito istituzionale è stata creata una apposita sezione, denominata appunto "Trasparenza, valutazione e merito", con cui si è dato corso ed attuazione al presente Piano;

**Richiamato** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – pubblicato in G.U. 31 ottobre 2009 n. 254

**Ritenuto** pertanto di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – triennio

2013-15 in conformità alle nuove disposizioni previste nel D. Lgs. 14.3.13 n. 33;

**Visto** il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, allegato al presente atto sub A, per farne parte integrante e sostanziale, trasmesso dal Nucleo di Valutazione;

**Visto** lo "Stato di attuazione del Programma e previsione " predisposto dagli uffici e allegato alla presente sub B, in parte integrante e sostanziale;

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Visti** il D. Lgs. 267/2000, il D. Lgs. 150/2009 e il D. Lgs. 33/2013;

**si propone**

- a) **di approvare** il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013-2015– allegato sub A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- b) **di approvare** lo "Stato di attuazione del Programma e previsione "predisposto dagli uffici e allegato sub B) alla presente in parte integrante e sostanziale;
- c) **di individuare** quale referente per l'attuazione del programma il **Segretario Comunale Dr.ssa Giuseppa Chirico**, che dovrà riferire alla Giunta ogni semestre, in occasione della revisione periodica, le eventuali criticità rilevate;

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta scritta;

**VISTI** i pareri acquisiti a margine, ai sensi dell'art. 49 del Testo Unico degli Enti Locali approvato con D. Lgs. n. 267/2000;

Con VOTAZIONE unanime favorevole dei presenti

#### **DELIBERA**

- 1) **di approvare** il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013-2015– allegato sub A al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **di approvare** lo "Stato di attuazione del Programma e previsione" predisposto dagli uffici e allegato sub B) alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) **di individuare** quale referente per l'attuazione del programma il Segretario Comunale Dr.ssa Giuseppa Chirico, che dovrà riferire alla Giunta ogni semestre, in occasione della revisione periodica, le eventuali criticità rilevate;
- 4) **di dichiarare** con separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.,lgs. N. 267/00.

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 110 DEL 19/11/2013**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL SINDACO**

F.to BALBO MARCO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to CHIRICO Dott.ssa GIUSEPPA

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio comunale dal **28/11/2013** al **13/12/2013** ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Urbana, li 28/11/2013

**IL MESSO COMUNALE**

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Urbana, li 10/12/2013

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

FEFFIN ANTONELLA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs. 267/2000 il giorno **19/11/2013**

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 3°),  
 sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 2°)

Urbana, li 19/11/2013

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to CHIRICO Dott.ssa GIUSEPPA



# **COMUNE DI URBANA**

*(Provincia di Padova)*

C.F. 82001250289

Via Roma, 409  
35040 URBANA (PD)  
☎ 0429/878328-879010  
Fax 0429/878997

All. "A" alla delibera di G.M. n° 110 del 19/11/2013

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

(articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009,  
n. 150, decreto legislativo 14.03.2013 n.33 )

### **1. INTRODUZIONE**

#### **1.1 Trasparenza**

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di trasparenza, 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. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti. L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'open government di origine statunitense. 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" (articolo 11, comma 1, del decreto). Conseguenza di tale 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. La pubblicazione di determinate informazioni, è inoltre un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione. In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre piani mobili tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della res publica per garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

Il Decreto Legislativo n. 33 del 13.4.2013 ha individuato gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche dell'allegato A del decreto stesso, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

## 1.2 Integrità

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, che in molti suoi articoli (7, 8, 9, 10 e 13) fa espresso richiamo alla trasparenza. Anche documenti internazionali, adottati in sede sia OCSE, sia GRECO ("Gruppo di Stati contro la Corruzione", nell'ambito del Consiglio d'Europa), confermano il collegamento tra le due discipline. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi. Dalle precedenti considerazioni è ricavabile, peraltro, il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di maladministration e alla loro consequenziale eliminazione. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

## 2. INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

I dati oggetto della pubblicazione sono quelli relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività – la cui "buona gestione" dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane. I dati oggetto di interesse riguardano, quindi, il rapporto tra l'amministrazione e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa. In tal senso, come verrà evidenziato nel prosieguo, l'individuazione dei dati da pubblicare e dei soggetti cui i dati si riferiscono, è volta a evitare inammissibili lacune nella trasparenza delle informazioni in questione.

Oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla performance e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni. La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla performance delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento instaurato dal D.Lgs. n. 150 del 2009 tra la disciplina della trasparenza e quella della performance oggetto di misurazione e valutazione. I dati oggetto di pubblicazione provengono direttamente dalle banche dati del Comune e legati ad aspetti rilevanti per i portatori di interesse/stakeholder. In particolare, saranno pubblicate, sottoforma di opportune interfacce, le indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei target desiderati rispetto a obiettivi di particolare interesse; ciò in aggiunta alla possibilità di scaricare il Piano e la Relazione sulla performance. L'individuazione dei dati (primari e di natura "accessoria") oggetto di pubblicazione è, quindi, effettuata sia sulla base sia delle diverse disposizioni vigenti che



prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, sia della più generale esigenza, normativamente posta, di assicurare una totale trasparenza dell'azione amministrativa.

Le tipologie di dati oggetto di pubblicazione sono le seguenti:

1. curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del D.Lgs. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), 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 -(articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
2. curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
3. curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera h), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
4. nominativo e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera e), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
5. tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
6. retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);
7. ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del D.Lgs. n. 150 del 2009) e i dati relativi alla differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
8. codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del D.Lgs. n. 150 del 2009);
9. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del D.Lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: a) 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; b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; c) 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, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi);
10. informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 82 del 2005);
11. elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del D.Lgs. n. 82 del 2005);
12. Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
13. informazioni circa la 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);
14. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del D.Lgs. n. 150 del 2009);
15. 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 del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 82 del 2005);
16. scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del D.Lgs. n. 82 del 2005);
17. servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del D.Lgs. 7 agosto 1997, n. 279), 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 (articolo 11, comma 4, del D.Lgs. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;

18. contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
19. dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano 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;
20. 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 (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);
21. buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009);
22. istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000);
23. dati previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

### 3. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI

In questa sede sono riportate le indicazioni generali relative alle modalità di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale del Comune allo scopo di aumentarne il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini. Si tratta, pertanto, di modalità relative agli adempimenti da adottare al fine di favorire l'accesso da parte dell'utenza, mentre per le modalità tecniche si fa riferimento alla documentazione dedicata allo scopo, tenendo in particolare conto le "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione". Il Comune provvederà pertanto alle azioni di seguito riportate:

- pubblicare le informazioni e i dati, indicati all'articolo 2 del presente piano, in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione, di facile accesso e consultazione, denominata "Amministrazione trasparente". Questa è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Amministrazione trasparente" posto nella homepage del sito stesso;
- organizzare la suddetta sezione "Amministrazione trasparente" in modo che i contenuti siano strutturati in sottosezioni, così di seguito denominate:

- 1) **Informazioni generali;**
- 2) **Organizzazione;**
- 3) **Consulenti e collaboratori;**
- 4) **Personale;**
- 5) **Bandi di concorso;**
- 6) **Performance;**
- 7) **Enti controllati;**
- 8) **Attività e procedimenti;**
- 9) **Provvedimenti;**
- 10) **Controlli sulle imprese;**
- 11) **Bandi di gara e contratti;**
- 12) **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;**
- 13) **Bilancio;**
- 14) **Beni immobili e gestione patrimonio;**
- 15) **Controlli e rilievi sull'amministrazione;**
- 16) **Servizi erogati;**
- 17) **Pagamenti dell'Amministrazione;**
- 18) **Opere pubbliche;**
- 19) **Pianificazione del territorio;**
- 20) **Informazioni ambientali;**
- 21) **Strutture sanitarie private accreditate;**
- 22) **Interventi straordinari e di emergenza;**
- 23) **Altri contenuti.**

Ciascuna sottosezione conterrà una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. 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 e che riporta la data prevista di pubblicazione.

Dovrà inoltre:

- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file) indicando:
  - la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico);
  - il periodo a cui le informazioni si riferiscono. Ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;
  - quale Area, Settore e Servizio ha creato quel contenuto informatico;
- pubblicare le informazioni e i documenti in formato PDF (Acrobat Reader);
- garantire, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate al fine di coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione.

#### **4. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'**

##### **4.1 Tempi di attuazione**

Consultare Allegato B) ***"PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA': STATO DI ATTUAZIONE E PREVISIONI"***

##### **4.2 Strutture competenti**

Il servizio competente per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma è individuato nel servizio amministrativo – Area 3.

Ciascun settore dell'ente è invece responsabile dell'aggiornamento dei propri database e della comunicazione, al servizio sopra individuato, dei dati oggetto di pubblicazione.

#### **5. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Verranno organizzati approfondimenti sulle tematiche della trasparenza e dell'integrità alla fine di ciascun anno del triennio, quali:

- forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (questionari, convegni, opuscoli);
- creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale.

#### **6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

##### **6.1 Livello di funzionamento della PEC**

L'ente ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata completamente integrata al software di gestione del protocollo.

Nel corso del triennio gli obiettivi dell'amministrazione sull'utilizzo della PEC sono i seguenti:

- ANNO 2013: 3% del totale dei documenti in partenza dal protocollo;
- ANNO 2014: 5% del totale dei documenti in partenza dal protocollo;
- ANNO 2015: 10% del totale dei documenti in partenza dal protocollo.



# COMUNE DI URBANA

(Provincia di Padova)

C.F. 82001250289

Via Roma, 409  
35040 URBANA (PD)  
☎ 0429/878328-879010  
Fax 0429/878997

All. "B" alla delibera di G.M. n° 110 del 19/11/2013

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

### STATO DI ATTUAZIONE E PREVISIONI

(approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 19/11/2013)

Sito comunale: [www.comune.urbana.pd.it](http://www.comune.urbana.pd.it) - sezione "Amministrazione trasparente"

Struttura che genera il dato: Responsabile servizio delle rispettive Aree;

Struttura che pubblica il dato: Responsabile Servizio Affari Generali - Area 3.

Ciascun settore dell'ente è invece responsabile dell'aggiornamento dei propri database e della comunicazione, alla Struttura incaricata della pubblicazione dei dati in oggetto.

*In generale si prevede la pubblicazione completa delle informazioni sottoriportate entro l'anno 2013 ad eccezione delle sottosezioni espressamente indicate al 2014.*

#### **Sottosezione: Disposizioni generali**

- Programma per la trasparenza e l'integrità;
- Atti generali:
  - Regolamento uffici e servizi;
  - Provvedimento di nomina del responsabile della corruzione e della trasparenza;
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Attestazioni O.I.V. (nucleo di valutazione).

#### **Sottosezione: Organizzazione**

- Organi di indirizzo politico-amministrativo:
  - Compensi, curriculum e atti di nomina;
- Sanzioni per mancata comunicazione dei dati;
- Articolazione degli uffici;
- Telefono e posta elettronica degli uffici.

#### **Sottosezione: Consulenti e collaboratori**

- Incarichi conferiti relativi all'anno precedente.

#### **Sottosezione: Personale**

- Incarichi amministrativi di vertice;
- Dirigenti;
- Posizioni organizzative (curriculum e atti di nomina);

- Dotazione organica;
- Personale non a tempo indeterminato;
- Tassi di assenza;
- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti;
- Contrattazione collettiva;
- Contrattazione integrativa;
- O.I.V. o nucleo di valutazione: provvedimento di nomina e atti;
- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Codice disciplinare.

#### **Sottosezione: Bandi di concorso**

- bandi concorsi e selezioni.

#### **Sottosezione: Performance**

- Piano della performance;
- Relazione sulla performance;
- Ammontare complessivo dei premi;
- Dati sui premi;
- Benessere organizzativo.

#### **Sottosezione: Enti controllati**

- Enti pubblici vigilati;
- Società partecipate;
- Enti di diritto privato controllati;
- Rappresentazione grafica.

#### **Sottosezione: Attività e procedimenti** *(il completamento della sottosezione è previsto entro il 2014)*

- Dati aggregati attività amministrativa: referenti servizi comunali;
- Tipologia di procedimenti:
  - regolamento procedimenti amministrativi e diritto di accesso;
  - provvedimento di individuazione dei procedimenti;
  - modalità di accesso ai procedimenti;
  - Termine dei procedimenti;
- Monitoraggio dei tempi procedurali;
- Dichiarazione sostitutiva e acquisizione d'ufficio dei dati.

#### **Sottosezione: Provvedimenti**

- Provvedimenti organi indirizzo politico;
- Provvedimenti titolari posizioni organizzative.

#### **Sottosezione: Controlli sulle imprese** *(il completamento della sottosezione è previsto entro il 2014)*

- Elenco delle tipologie di controllo;
- Elenco obblighi e adempimenti oggetto di controllo.

#### **Sottosezione: Bandi di gara e contratti**

- Regolamento comunale per le forniture, i servizi ed i lavori da eseguire in economia;
- informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

#### **Sottosezione: Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:**

- criteri e modalità per la concessione di contributi e sussidi;
- albo dei beneficiari;

- provvedimenti amministrativi di concessione.

**Sottosezione: Bilanci**

- bilancio di previsione: stampa sintetica;
- bilancio consuntivo: stampa sintetica;
- piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (*il completamento è previsto entro il 2014*);

**Sottosezione: Beni immobili e gestione patrimonio:**

- patrimonio immobiliare: elenco;
- canoni di concessione e affitto: elenco.

**Sottosezione: Controlli e rilievi sull'amministrazione:**

- rilievi del Revisore dei conti;
- rilievi della Corte dei Conti.

**Sottosezione: servizi erogati** (*il completamento della sottosezione è previsto entro il 2014*)

- carta dei servizi e standard di qualità;
- costi contabilizzati;
- tempi medi di erogazione dei servizi;
- liste di attesa ai servizi.

**Sottosezione: Pagamenti dell'Amministrazione**

- indicatore di tempestività dei pagamenti;
- IBAN;
- Certificazione debiti c/capitale.

**Sottosezione: Opere pubbliche**

- Elenco triennale delle opere pubbliche.

**Sottosezione: Pianificazione e governo del territorio**

- P.A.T.I del Montagnanese;
- P.R.G. vigente;
- SIT comunale;

**Sottosezione: Informazioni ambientali**

- Informazioni sullo stato dell'ambiente.

**Sottosezione: strutture sanitarie private accreditate:**

- Elenco

**Sottosezione: Interventi straordinari e di emergenza:**

- Provvedimenti in caso di calamità naturali o di altre emergenze;
- Costi previsti e consuntivi degli interventi.

**Sottosezione: Altri contenuti**

- Altri contenuti pubblicati non ricompresi nelle sotto-sezioni sopra descritte.