

COMUNE SAN GIOVANNI A PIRO
Provincia di Salerno

Programma triennale per la legalità e la trasparenza
(2011-2013)

Programma redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs.150/2009 e sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (*delibera n. 105/2010: "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – art. 13, comma 6, lett. e, del decreto leg.s. 150/2009"*)

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Attività	Risorse umane e finanziarie	Indicatore	Obiettivo 1°anno	Obiettivo 2°anno	Obiettivo 3°anno
Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)	Ufficio Segreteria Protocollo Spesa imputata al programma annuale	Costo servizi postali anno 2010	Riduzione costi dei servizi 10% rispetto alla spesa 2010	Riduzione costi dei servizi 12% rispetto alla Spesa 2011	Riduzione costi dei servizi 15% rispetto alla Spesa 2012
Implementazione utilizzo Albo e sito web dell'Ente	Uffici comunali Spesa imputata al programma annuale	Numero atti pubblicati anno 2010	Implementazione non inferiore al 10% annuo obiettivo anno 2011 pubblicazione 60% atti	Implementazione non inferiore al 10% annuo obiettivo anno 2012 pubblicazione 70% atti	Implementazione non inferiore al 10% annuo obiettivo anno 2013 pubblicazione 80% atti
Implementazione documentazione accessibile e moduli di richiesta documenti	Uffici comunali Spesa imputata al programma annuale	Numero richieste documentazione cartacee evase anno 2010	Implementazione non inferiore al 10% annuo Obiettivo anno 2011 evasione tramite mail – sito 50% atti	Implementazione non inferiore al 10% annuo Obiettivo anno 2012 evasione tramite mail sito 60% atti	Implementazione non inferiore al 10% annuo Obiettivo anno 2013 evasione tramite mail – sito 70% atti
Giornate della Trasparenza	Ufficio Segreteria Spesa imputata al programma annuale	Numero incontri annui	Implementazione delle informazioni Obiettivo 2011 n. 3 incontri	Implementazione delle informazioni Obiettivo 2012 n. 4 incontri	Implementazione delle informazioni Obiettivo 2013 n. 3 incontri
Utilizzo sistema comunicativo per eventuali suggerimenti e/o indicazioni riferiti alla qualità del servizio	Sistema Mettiamoci la Faccia Spesa imputata al programma annuale	Numero segnalazioni tramite sistema di rilevazione	Implementazione non inferiore al 10% annuo Obiettivo anno 2011 Percentuale di soddisfazione 80%	Implementazione non inferiore al 10% annuo Obiettivo anno 2012 Percentuale di soddisfazione 85%	Implementazione non inferiore al 10% annuo Obiettivo anno 2013 Percentuale di soddisfazione 90%

Il programma è articolato nei seguenti punti:

- ✓ elaborazione di **strumenti di programmazione e di rendicontazione delle attività** imperniati su principi di efficacia, efficienza, responsabilizzazione e trasparenza (piano strategico; bilancio di mandato; relazione al bilancio previsionale; piano esecutivo di gestione/piano dettagliato degli obiettivi; report in corso di esercizio e di fine esercizio; controllo di gestione e controllo strategico; rendicontazione sociale);
- ✓ elaborazione del **nuovo sistema di valutazione del personale** impostato sui criteri previsti dal D. Lgs. 150/2009 (la cui obbligatorietà decorre dal 2011), in modo da incentivare ulteriormente la meritocrazia;
- ✓ adeguamento immediato alle disposizioni in materia **disciplinare** (ad es. norme sui cartellini di riconoscimento, in relazione al personale a contatto con il pubblico);
- ✓ verifica costante della regolarità e completezza delle comunicazioni previste per legge (**anagrafe delle prestazioni; anagrafe delle partecipazioni societarie e così via**);
- ✓ attivazione delle **caselle di posta elettronica per ogni singolo responsabile di posizione organizzativa**, come previsto dal codice dell'amministrazione digitale;
- ✓ attivazione nuovo **albo pretorio telematico** in modo da favorire l'accesso agli atti del comune;
- ✓ pubblicazione del nuovo **regolamento dei procedimenti e delle modalità di accesso agli atti** nei tempi previsti dalla legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni;
- ✓ razionalizzazione degli **strumenti informativi/partecipativi** dell'amministrazione comunale secondo gli standard previsti dalla legge 150/2000 e dal d.lgs. 150/2009 (*valutazione periodica dei servizi da parte dei cittadini*).

In tale contesto, è stata predisposta sul portale istituzionale dell'ente www.comunedisangiovanniapiro.it un'apposita sezione denominata "**Trasparenza, valutazione, merito**", ben visibile nella home page. Nella sezione è già stato avviato o è in corso di avviamento l'inserimento del presente "*programma*" e dei seguenti documenti:

- ✓ *curricula segretario comunale e titolari posizioni organizzative*
- ✓ *retribuzioni e recapiti istituzionali del segretario comunale e titolari posizioni organizzative*
- ✓ *curricula dei componenti dell'Organismo indipendente e del responsabile della misurazione della performance*
- ✓ *informazioni inerenti i tassi di assenza e presenza del personale dell'ente*
- ✓ *contratto decentrato e relative relazioni, conto annuale del personale*
- ✓ *report sulle modalità di utilizzo dei premi e sul loro grado effettivo di differenziazione*
- ✓ *dati sulle partecipazioni societarie, da comunicare anche alla Funzione pubblica entro il 30 aprile di ogni anno*
- ✓ *indennità del Sindaco e dei componenti delle giunte comunali (il vertice politico-amministrativo dell'ente locale).*

Inoltre, vengono pubblicati sul sito dell'ente:

- ✓ *l'organigramma dell'ente*
- ✓ *informazioni sintetiche sul Sindaco ed i componenti della giunta*
- ✓ *gli atti adottati dagli organi politici e gestionali dei singoli comuni (delibere/elenco determine), all'interno del nuovo albo pretorio telematico*
- ✓ *gli incarichi individuali affidati a consulenti e collaboratori esterni*
- ✓ *gli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica*
- ✓ *il piano di razionalizzazione delle spese, ai sensi dell'art. 2, comma 598, legge 24.12.2007 n. 244*
- ✓ *le informazioni sui servizi erogati e la relativa modulistica*
- ✓ *i regolamenti comunali sui procedimenti amministrativi e sul diritto di accesso*

✓ *le caselle di posta elettronica istituzionali*

Il presente programma dovrà essere aggiornato annualmente, con pubblicazione anche di alcuni *report* sui risultati raggiunti.

Infine, sarà predisposta sul sito, con decorrenza 2012, la nuova sezione dedicata ai documenti relativi al ciclo di gestione della *performance* (piano strategico e/o bilancio di mandato; relazione previsionale e programmatica; piano degli obiettivi e relativi report; bilancio sociale; valutazione da parte dei cittadini).