



OPERAZIONE TRASPARENZA



PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI CORBETTA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La normativa di riferimento per il presente piano per la trasparenza e l'integrità del Comune di Corbetta è il decreto legislativo 150/2009, con particolare riferimento agli art. 10 e 11 che così recitano:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:
 - a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
 - b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.
2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.
4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Art. 11. Trasparenza

1. La trasparenza è intesa 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.
2. Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:
 - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13;
 - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
3. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. Ai fini della riduzione del costo dei servizi, dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché del conseguente risparmio sul costo del

lavoro, le pubbliche amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati, agli utenti sia finali che intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279. Le amministrazioni provvedono altresì alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui propri siti istituzionali.

5. Al fine di rendere effettivi i principi di trasparenza, le pubbliche amministrazioni provvedono a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta elettronica certificata di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo del 7 marzo 2005, n. 82, agli articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e di cui all'articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

6. Ogni amministrazione presenta il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 comma 1, lettere a) e b), alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

7. Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2.

8. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Trasparenza, valutazione e merito»:

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10 (piano triennale delle performance);
- c) l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- d) l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- e) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
- f) i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- g) le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;
- h) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- i) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

9. In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui ai commi 5 e 8 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.

TRASPARENZA : RECEPIMENTO NELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA PER GLI ANNI 2010-2012

Il Comune di Corbetta ha recepito in apposito programma contenuto nella R.P.P. 2010-2012 l'obbligo di intraprendere azioni e linee di intervento mirate a garantire la trasparenza e l'integrità.

Si riportano di seguito i programmi ed i progetti ad esso riconducibili e contenuti nella RPP 2010-2012.

SEZIONE 3 PROGRAMMI E PROGETTI

3.4 – PROGRAMMA N°1 – SERVIZI ISTITUZIONALI N°3. PROGETTI NEL PROGRAMMA RESPONSABILE DOTT. GUIDO MILANI

3.4.1 – Descrizione del Programma : Al programma sono riconducibili i seguenti servizi istituzionali : servizio di segreteria-protocollo, Archivio Comunale, servizio messi comunali, servizi informatici- CED- servizio contratti.

3.4.2 – Motivazione delle scelte :

Si procederà all'adozione del piano e-government dell'ente per il periodo di riferimento.

Particolare attenzione sarà prestata agli aspetti legati alle innovazioni ed agli obblighi di legge contenute nelle recenti normative in materia di informatizzazione degli enti pubblici (piano di e-government approvato dal Governo per il prossimo triennio) ed alla trasparenza amministrativa (c.d.riforma Brunetta ed altri adempimenti previsti ex lege), oltre che sul fronte della informatizzazione dei servizi comunali e su quello del potenziamento dei canali della comunicazione istituzionale esterna.

Tra i servizi innovativi "interni" che sono stati raggiunti nell'ultimo anno vi i seguenti : informatizzazione del protocollo (il passo successivo previsto nel prossimo biennio è la totale dematerializzazione del documento cartaceo), introduzione della firma digitale per i dipendenti dell'ente con poteri di rappresentanza esterna, introduzione delle procedure web e relativi iter per liquidazione fatture e atti amministrativi (delibere e determinazioni, ordinanze...).

Per quanto riguarda i servizi innovativi per la cittadinanza sono stati introdotti gli sms per la cittadinanza e prima ancora dell'introduzione "obbligatoria" da parte delle normative nazionali, è stato introdotto nell'ente l'albo pretorio informatico.

Per quest'ultimo in particolare è intervenuto infatti nel frattempo l'obbligo di legge della sua adozione.

Pertanto il Comune di Corbetta ha anticipato una rivoluzione "culturale" che dovrà obbligatoriamente riguardare tutti gli enti pubblici. Occorrerà implementare ulteriormente il servizio secondo le specifiche richieste dalla normativa in materia.

Nell'ambito della comunicazione con i cittadini, sarà prestata cura al portale ed al sito del Comune per il quale si intende proseguire l'implementazione del contenuto e dei servizi disponibili sullo stesso.

In quest'ottica rientra anche la implementazione nel corso del prossimo triennio della informatizzazione dei principali servizi comunali e degli strumenti tecnologici.

E' previsto, a completamento del percorso già avviato lo scorso anno, la introduzione dall'a.s. 2010/2011 di un sistema informatizzato di rilevazione delle presenze al servizio di mensa scolastica e di riscossione pre-pagata delle rette del servizio.

Inoltre due obiettivi principali saranno la riduzione della circolarità della carta interna all'ente (ed abbattimento del relativo il consumo) e un piano per garantire la trasparenza amministrativa all'attività dell'ente.

L'avviamento degli iter delibere web e liquidazione fatture avvenuto all'inizio del 2010 permetterà l'eliminazione di una grande parte dei documenti cartacei nella circolarità interna dell'ente,

consentendo sia l'abbattimento dei costi della carta (come richiesto dalle normative finanziarie vigenti) sia di ottenere uno dei principali obiettivi richiesti dal piano di e-gov. nazionale.

Inoltre si prevede a partire dal 2010 la scansione di tutti gli stati di famiglia affinché gli stessi vengano integrati nella banca dati anagrafica ,da parte del servizio demografico con il supporto del servizio Ced, in formato digitale.

Per quanto concerne la trasparenza nell'attività amministrativa dell'ente si utilizzerà in primo luogo lo strumento del portale e del sito del Comune : saranno resi noti sul sito tutti i documenti e gli atti utili ad un controllo da parte del cittadino sull'attività dell'ente (in particolare quelli previsti dalla c.d. riforma Brunetta : piano delle performance, termini dei procedimenti, organigramma dell'ente, curricula dei resp. di settore ed amministratori...) e grazie al protocollo informatico entro il 2012 sarà possibile avere visione da parte del cittadino sullo stato di attuazione della propria pratica.

Per il servizio protocollo si concluderà nel 2011 l'opera di archiviazione e sistemazione dell'archivio storico del Comune mediante società incaricata, operazione già avviata nel 2007 e inizierà la sistemazione a catalogazione del materiale prodotto fino al 2008.

Si cercherà inoltre di eliminare la circolazione dei documenti cartacei nella comunicazione con gli organi amministrativi, per i quali si intende prevedere la trasmissione degli atti e delle convocazioni con soluzione informatiche (e-mail, sms....).

3.4.3 – Finalità da conseguire

3.4.3.1 – Investimento: 1) realizzazione od acquisto di adeguati programmi e software per la modernizzazione della P.A, ampliamento servizi offerti sul portale e sul sito del Comune,....), 2) acquisto di hardware per gli uffici comunali 3)sistemazione e catalogazione del materiale dell'archivio comunale con conseguente individuazione di nuovo spazio da destinare ad archivio.

3.4.3.2 – Erogazione di servizio di consumo : garantire maggiore assistenza sia agli organi politici che agli uffici (funzioni di staff) per il servizio segreteria e i servizi informatici; garantire servizi diretti al cittadino e curare l'aspetto comunicativo con il cittadino (servizi informatici e Segreteria, tramite mezzi come l'esperto per la comunicazione istituzionale esterna e il periodico comunale, oltre che i mezzi come il sito ed il portale) .

3.4.4 – Risorse umane da impiegare : 2 unità cat. D (delle quali una resp. di servizio) , 5 unità cat. C (delle quali una resp. del servizio di segreteria) , 4 unità cat. B

3.4.5 – Risorse strumentali da usare : beni e strumenti degli Uffici comunali, hardware e nuovi programmi software (protocollo informatico, portale del Comune...)

3.4.6 – Coerenza con il piano/i regionale/i di settore:

3.7 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO N°1 (CED -PROTOCOLLO INFORMATICO – E-GOVERNMENT- SICUREZZA INFORMATICA) DI CUI AL PROGRAMMA N°1 RESPONSABILE DOTT. GUIDO MILANI

<p>3.7.1 – Finalità da conseguire : 3.7.1.1 Investimento Raggiungimento dell'obiettivo del Governo "Codice della Amministrazione digitale" : modernizzazione della P.A. mediante l'utilizzo delle tecnologie della informazione e della comunicazione, al servizio dei cittadini e delle imprese e degli altri servizi comunali</p> <p>Acquisto di nuovi programmi o potenziamento di quelli già in essere per gli uffici comunali : implementazione del portale del Comune, adattamento del sito del Comune agli ipovedenti, implementazione della sicurezza informatica, possibile introduzione della Carta di identità elettronica, albo pretorio on line, sostituzione di strumenti tecnologici dell'ente .</p>	<p>3.7.3 – Risorse umane da impiegare</p> <p>n. 1 unità cat. D., n. 1 unità cat. C per il servizio Ced, n. 1 unità cat. C ed 1 unità cat. B per il servizio protocollo relativamente al progetto del protocollo informatico</p>
<p>3.7.1.2 – Erogazione di servizi di consumo Nel corso del triennio 2010-2012 si prevede un potenziamento dei servizi on line offerti tramite il portale del Comune al fine di migliorare i rapporti P.A. /cittadini/imprese ;, adeguamento del sito per gli ipo-vedenti, possibilità di verifica dello stato di attuazione e definizione delle pratiche.</p> <p>Si prevede inoltre il passaggio definitivo e totale al Protocollo Informatico a norme Aipa, che prevede oltre la gestione in forma elettronica della circolarità interna dei documenti, anche la definitiva dematerializzazione dei documenti (passaggio da documento su supporto cartaceo a supporto informatico).</p> <p>Verrà ulteriormente implementata la messa in sicurezza del nostro sistema informatico comunale, già avviata negli anni precedenti, anche in vista della introduzione della C.I.E.</p>	

FINALITA'

La trasparenza è strumento irrinunciabile a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento della attività della Pubblica Amministrazione e per assicurare il controllo sull'azione amministrativa.

Il principio della legalità ha valenza generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m).

Per siffatto motivo con il presente provvedimento, a seguito *dell'emanazione delle linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, si intende dare esecuzione all'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni, di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La finalità è quella di avviare sin d'ora un processo "virtuoso" dell'ente che porti al raggiungimento dei principali obiettivi di trasparenza nell'attività degli uffici comunali.

LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

Il concetto di trasparenza amministrativa è inteso, nella sua accezione più ampia, come garanzia della più ampia circolazione possibile delle informazioni e dei documenti sia all'interno della pubblica amministrazione, sia all'esterno nei confronti dei cittadini e dei fruitori finali dell'azione amministrativa (c.d. stakeholders).

La legislazione italiana, soprattutto dell'ultimo decennio, ha dato molta importanza alla trasparenza amministrativa, che è ormai divenuta (almeno nelle intenzioni del legislatore) uno dei cardini delle riforme dell'amministrazione pubblica fatte negli ultimi anni, assieme alla tutela della privacy, alla semplificazione amministrativa e, da ultimo, all'importanza delle performance e del merito.

E infatti "L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e di trasparenza, secondo le modalità previste dalla Legge nonché dai principi dell'ordinamento comunitario" Art. 1 legge 241/90 (modificata e integrata dalla Legge 15/2005)

Quest'ultima legge ha introdotto importanti modifiche nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e i diritti dei cittadini.

Infatti non solo è previsto il diritto di prendere visione degli atti di un procedimento, ma anche che l'attività amministrativa debba ispirarsi al principio di trasparenza, inteso come accessibilità alla documentazione dell'amministrazione o ai riferimenti da quest'ultima utilizzati nell'assumere una determinata posizione. Ciò consente ai cittadini di veder garantiti i propri diritti nei confronti dell'amministrazione pubblica:

hanno diritto ad una informazione qualificata, ad accedere ai documenti amministrativi e conoscere, nei limiti precisati dalla legge, lo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano, seguendo le fasi attraverso cui l'attività amministrativa si articola.

L'evoluzione del concetto di trasparenza amministrativa si è poi ulteriormente rafforzato con la normativa più recente.

Basti pensare per esempio all'obbligo di pubblicità delle retribuzioni ed altri dati relativi agli organi dirigenziali pubblici, come previsto dalla Legge 18/06/2009, n. 69.

"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. 21 legge 69/09.

E bisogna anche ricordare il Decreto Legislativo 150/2009 che prevede :

“ Gli obblighi di trasparenza delle amministrazioni pubbliche

Tutte le amministrazioni pubbliche devono, quindi, procedere ai seguenti adempimenti:

- a) adottare modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance (art. 3, commi 3, 5 e 6);
- b) garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, 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 (art. 11, comma 1);
- c) adottare, sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (sentite le associazioni dei consumatori e degli utenti), da aggiornare annualmente, con indicazione delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, specificando altresì le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative ivi previste (art. 11, commi 2 e 7);
- d) creare sul sito istituzionale una apposita sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, di facile accesso e consultazione, ove pubblicare obbligatoriamente: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione, il Piano e la Relazione sulla performance, l'ammontare

complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti, l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti, i nominativi e i curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance, i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, le retribuzioni dei dirigenti con particolare riguardo alle componenti variabili e alla valutazione di risultato, i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico – amministrativo, gli incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati, retribuiti e non retribuiti (art. 11, comma 8);

e) garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance (art. 11, comma 3);

f) provvedere annualmente ad individuare e a pubblicare sul sito i dati relativi ai servizi erogati, agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5 del d. lgs n. 279 del 1997, alla contabilizzazione dei costi e all'evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, al monitoraggio del loro andamento nel tempo (art. 11, comma 4);

g) provvedere a dare attuazione agli adempimenti relativi alla posta certificata previsti dalla normativa vigente (art. 11, comma 5);

h) provvedere alla presentazione del Piano e della Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori e utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 11, comma 6).

Per completezza, è utile ricordare che ai fini della pubblicazione dei dati sui siti istituzionali, si deve tenere conto di quanto espressamente previsto anche dai provvedimenti legislativi previgenti in tema di trasparenza e di pubblicità (riportati nella tabella allegata).

TRASPARENZA E INTEGRITA'.

Trasparenza e integrità sono due concetti strettamente correlati : la pubblicazione di specifiche informazioni pubbliche e di specifici documenti delle pubbliche amministrazioni risulta strumentale alla prevenzione di fenomeni di distorsione dell'azione amministrativa (per esempio la corruzione) nelle pubbliche amministrazioni.

E' innegabile che sussista un legame tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione o della integrità nell'attività della pubblica amministrazione. La trasparenza è dunque uno strumento basilare ed irrinunciabile per prevenire situazioni in cui possano esistere 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.

AZIONI ED OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011-2013

Il Comune di Corbetta intende intraprendere le seguenti azioni rispetto agli obblighi normativi sopra richiamati:

Azione	Data di realizzazione prevista	Normativa di riferimento	Note
Adozione di un sistema di misurazione e valutazione delle performance ed approvazione, nei termini di legge, il Piano e la Relazione sulle performance e l'integrità	Entro il 30.09.2010 provvedimento di adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance - entro il 31.12.2010 adozione piano triennale delle performance - entro il 30 giugno di ogni anno approvazione "relazione sulla performance"	Artt. 7- 11 e art. 30 d. Lgs. 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009	Adottato entro il 30 novembre 2010. Sarà pubblicato sul sito istituzionale www.comune.corbetta.mi.it www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009.aspx
Predisposizione di apposita sezione sul sito "Operazione Trasparenza"	Già realizzato.	Art. 11 c. 8 D. Lgs. 150/2009	Già presente sul sito istituzionale www.comune.corbetta.mi.it www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009.aspx
Adozione di un cartellino di identificazione per i dipendenti comunali	Già realizzato	d. lgs. 150/2009	Già adottato
Adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Già realizzato.	Art. 11 comma 2 D. Lgs. 150/2009	Predisposto ed approvato in data 22 dicembre 2010 Pubblicato sul sito dell'ente

			www.comune.corbetta.mi.it http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009.aspx
Adattamento del sito istituzionale agli ipovedenti	31.12.2011	Codice dell'Amministrazione digitale	Nel corso del 2011, compatibilmente e con gli stanziamenti a bilancio e con il rispetto del patto di stabilità.
Adozione e pubblicazione termini dei procedimenti amministrativi	Già approvati lo scorso anno con apposita delibera. E' prevista una revisione annuale da parte della Giunta . Entro il 31.07.2011 revisione.	Legge 15/ 2005 e s.m.i.	Publicato come allegato al regolamento comunale per l'accesso agli atti www.comune.corbetta.mi.it http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/atti/regolamenti.aspx
Utilizzo della firma digitale e delle p.e.c.	Già introdotta per p.o. e resp. Di servizio la firma digitale.	Art. 11 comma 5 del D. lgs. 150/2009	Il Sindaco, le posizioni organizzative dell'ente, i responsabili di servizio ed alcuni altri funzionari sono già dotati di apposita firma digitale.
Pubblicazione recapiti istituzionali dei dirigenti e delle p.o.	Già realizzato	Art. 21 legge 69/2009	Già presente sul sito istituzionale www.comune.corbetta.mi.it http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/uffici/
Pubblicazione curricula degli amministratori e delle loro retribuzioni	Già realizzato	Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009	Già presente sul sito istituzionale www.comune.corbetta.mi.it Per le indennità di carica: http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009.aspx per i curricula di sindaco e Assessori : http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/amministrazione/giunta.aspx

<p>Publicazione dei curricula dei componenti degli Organismi Indipendenti di Valutazione e del responsabile delle funzioni di misurazione della performance</p>	<p>Entro il 30.09.2010</p>	<p>D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009</p>	<p>I curricula dei componenti dell'o.i.v. saranno pubblicati appena costituito l'o.i.v. Attualmente sono pubblicati i curricula dei componenti del nucleo di valutazione sul sito istituzionale www.comune.corbetta.mi.it http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009/nucleoval.aspx</p>
<p>curricula dei titolari di posizioni organizzative</p>	<p>Già realizzato</p>	<p>Art. 11 c. 8 D. Lgs 150/2009 Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009</p>	<p>E' presente sul sito istituzionale del Comune www.comune.corbetta.mi.it apposita sezione http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009/curricula.aspx</p>
<p>incarichi conferiti a dipendenti pubblici e a soggetti privati, retribuiti e non retribuiti</p>	<p>Già realizzato</p>	<p>D. lgs. 165/2001 Art. 3 comma 56 legge fin. 2008</p>	<p>http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009/compensi/compensi.aspx</p>
<p>l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e di quelli effettivamente distribuiti, l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti e per i dipendenti</p>	<p>Entro il 31.12.2010</p>	<p>Art. 11 comma 8 D. Lgs. 150/2009</p>	<p>Sarà inserito sul sito istituzionale del Comune nella sezione operazione trasparenza http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009.aspx</p>
<p>Publicazione tassi di assenza del personale</p>	<p>Già presente</p>	<p>Art. 21 c. 1 legge 69/2009 Circolari funzione pubblica 1/2010 e, 3/2009 e 5 /2009</p>	<p>E' presente sul sito istituzionale del Comune www.comune.corbetta.mi.it apposita sezione http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009/assenzepresenze.aspx</p>

Albo pretorio on line	Già presente dal 1 gennaio 2009.	Legge 69/2009	E' presente apposita sezione sul sito http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/cittàonline.aspx
Portale per rilascio certificati ed erogazione servizi	Gia presente	Codice dell'Amministrazione Digitale	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/cittàonline.aspx
Sistema prepagato : visualizzazione saldo bollette, situazione debitoria dell'utente e altre informazioni.	Dal 01.09.2010	Codice dell'Amministrazione Digitale	E' presente un apposito portale sul sito istituzionale del Comune http://www.eticaweb.com/corbettaportalegen/
Indagini di customer satisfaction	Già effettuate dal servizio Urp o dalle ditte appaltatrici dei servizi. Altre sono previste nel 2011 (come previsto dal piano delle performance)		Sono pubblicate anche sul sito e su altri canali di informazione (p.e. Periodico comunale) http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/strumenti/indagini.aspx
Elenco di tutti i bandi di gara	Già presente.	Art. 54 c. 1 lettera g) D. Lgs. 82/2005	E' presente apposita sezione sul sito Per gli appalti di lavori, forniture e servizi : http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/albopretorio/gareappalti.aspx
Elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima	Già presente per i servizi attualmente erogati. Sarà fatta una implementazione entro il 30.04.2011	Art. 54 c. 1 lettera g) D. Lgs. 82/2005	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/cittàonline.aspx
Indirizzo di posta elettronica	Già presente	Codice	L'Ente è stato dotato di una casella di posta

certificata cui il cittadino possa inoltrare qualsiasi richiesta		dell'Amministrazione Digitale e art. 54 c. 2 quater del D. Lgs. 82/2005	elettronica certificata. comune.corbetta@postemailcertificata.it la p.e.c. è segnalata nell'home page del sito. Dalla stessa mediante collegamento diretto è possibile contattare l'ente.
Ammontare dei premi stanziati e distribuiti collegati alla performance	Entro il 31.12.2010	D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009	In fase di pubblicazione, entro il 31.12.2010
PROGRAMMA DEGLI INCARICHI ed Elenco degli incarichi di collaborazione esterna affidati dall'ente e relativi compensi	Già approvato dal C.C. e pubblicato sul sito.	Art. 3 comma 56 della legge finanziaria 2008	E' pubblicato sul sito nella sezione Operazione Trasparenza E' presente sul sito istituzionale del Comune www.comune.corbetta.mi.it apposita sezione http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009.aspx
Elenchi società partecipate dall'ente e relativi componenti del c.d.a. con compensi percepiti	Già pubblicato sul sito	Legge 296/2006	E' pubblicato sul sito nella sezione Operazione Trasparenza E' presente sul sito istituzionale del Comune www.comune.corbetta.mi.it apposita sezione http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009/compensi/societ%C3%A0partecipate.aspx
Programma politico	Già pubblicato sul sito		E' pubblicato sul sito del Comune http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/amministrazione/programma.aspx
Portale dell'ente : deliberazioni , determinazioni, ordinanze....	Già realizzato	Codice dell'Amministrazione Digitale	E' presente sul sito istituzionale del Comune www.comune.corbetta.mi.it apposita sezione http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/portale/delibere/determinazioni.aspx

Publicazione regolamenti comunali ed atti normativi	Già realizzato	Leggi sulla trasparenza amministrativa	E' presente sul sito una apposita sezione http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/atti/regolamenti.aspx
Publicazione bilancio e documenti di programmazione finanziaria	Annualmente dopo approvazione del bilancio e del rendiconto		E' presente sul sito una apposita sezione, in corrispondenza dell'Ufficio Ragioneria http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/uffici/finanziario/ragioneria/bilancio.aspx
Obiettivi di peg : pubblicazione sul sito	Entro il 31.07.2010		E' presente sul sito una apposita sezione, in corrispondenza dell'Ufficio Ragioneria http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/uffici/finanziario/ragioneria/bilancio.aspx
Albo dei beneficiari di contributi e provvidenze economiche	Publicazione all'albo pretorio on line dell'avviso di deposito dell'albo entro i termini di legge di ciascun anno	D.P.R. 118/2000	E' presente apposita sezione sul sito http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/cittàonline.aspx
Misure organizzative per rispetto e tempestività dei pagamenti	Già pubblicate	Art. 9 decreto legge 78/2009	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/media/296711/misure_pagamenti_2009(art_9_dl_78_09).pdf
Carte dei servizi o guide dei servizi	Per alcuni servizi comunali sono già state approvate le relative carte dei servizi	Dir. Pres. Cons. 27.01.94	Publicate sul sito in corrispondenza dei relativi servizi
Informazioni relative alla Contrattazione integrativa decentrata	Già pubblicate	Art. 67 comma 11 del D. L. 112/2008 D. lgs. 150/2009 Legge 69/2009	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/uffici/finanziario/risorseumane/contrattazioneintegrativa.aspx
Publicazione modulistica sul sito	Tutta la modulistica è stata pubblicata sul sito dell'ente	Codice dell'Amministrazione	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/modulistica.aspx

	in formato compilabile	digitale	
Pubblicazione modulistica on line con possibilità di compilazione on line	Già presente sul sito la necessaria modulistica convertita in formato compilabile on line	Codice dell'Amministrazione Digitale	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/modulistica.aspx
Pubblicazione bandi dei concorsi di selezione personale	Già presente sul sito apposita sezione	Codice dell'amministrazione Digitale. Codice degli appalti	E' presente sul sito apposita sezione: http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/albopretorio/concorsi.aspx
P.G.T. on line	E' presente sul sito apposita sezione	Codice dell'Amministrazione Digitale Normativa sull'adozione del P.G.T.	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/uffici/lpp/pgt/pgt.aspx
Suap on line	E' presente sul sito un'apposita sezione.	Codice dell'Amministrazione Digitale	E' presente apposita sezione sul sito http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/uffici/polizia/suap.aspx
Invio sms	Servizio già attivo	Codice dell'Amministrazione digitale	http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/citt%C3%A0online/sms.aspx

CATEGORIE DI DATI DA PUBBLICARE PER LEGGE SUL SITO AI SENSI DELLA LEGGE 69/2009 E 150/2009.

In particolare la normativa richiamata in precedenza individua alcune categorie di dati ed informazioni che devono essere obbligatoriamente pubblicate sul sito.

Si riportano di seguito le categorie dei dati in questione ed il relativo stato di attuazione.

CATEGORIA DI DATI	NORMATIVA RIFERIMENTO	DI Data prevista di pubblicazione
CURRICULA E RETRIBUZIONI DEI DIRIGENTI Con evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato	Art. 11 comma 8, lettere f e g del d. Lgs. 150/2009	Già presente
Indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale dei responsabili dei singoli uffici,	art. 21 legge 69/2009	Già presente
Elenco incarichi conferiti	D. lgs. 165/2001	Già presente
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 11 comma 8, lettera f del d. Lgs. 150/2009	Già presente
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 11 comma 8 lettera h del d. Lgs. 150/2009	Già presente
Nominativi e curricula del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione	Art. 11 comma 8, lettera e del D. Lgs. 150/2009	Già presente
Tassi di assenza e maggiore presenza del	Art. 21 legge 69/2009	Già presente

personale distinti per uffici-settori		
Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri di telefono ad uso professionale del segretario generale e del direttore generale	Art. 21 legge 69/2009	Già presente
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Art. 11, comma 8, lettera c, del D. Lgs. 150/2009	Entro il 31.01.2011
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Art. 11 comma 8, lettera f del D. Lgs. 150/2009	Entro il 30.06.2011
Codici di comportamento	Art. 55 comma 2 del d. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. 150/2009	Già presente. http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/legge18giugno2009/codicedisciplinare.aspx
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11 comma 8 lettera i del d. Lgs. 150/2009 e artt. 53 del d. Lgs. 165/2001	Già presente
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici,)	Art. 54 comma 1 lettera a del d. Lgs. 82/2005	Già presente sul sito nella sezione uffici e nell'allegato B del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54 comma 1 lettera d del d. Lgs. 82/2005	Già presente sul sito.
Piano e relazione sulle performance	Art. 11 comma 8, lettera b del d. Lgs. 150/2009	Già presente sul sito
Informazioni sulla qualità dei servizi erogati	Art. 11 del d. Lgs. 150/2009 e deliberazione n. 88 del 24.06.10 del Civit	Entro il 30.06.2011
Programma triennale per la trasparenza e	Art. 11 comma 8, lettera a del D.	Entro il 31.01.2011

l'integrità	Lgs. 150/2009	
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, relativi termini per la conclusione del procedimento,	Art. 54 comma 1, lettera c del D. Lgs. 82/2005	Già presente
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi, evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ciascun servizio, monitoraggio sul loro andamento	Art. 11 comma 4 del d. Lgs. 150/2009	Entro il 30.06.2011
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria illustrativa ed atti connessi	Art. 55 comma 4 del d. Lgs. 150/2009	Già presente http://www.comune.corbetta.mi.it/sito/uffici/finanziario/risorseumane/contrattazioneintegrativa.aspx
Dati concernenti consorzi, enti e società partecipate e controllate		Già presente sul sito
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni e forniture e lavori.	Art. 23 comma 5, legge 69/2009	Già presente
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione di provvedimenti e per l'erogazione di servizi al pubblico	Art. 23 commi 1 e 2 legge 69/2009	Entro il 30.06.2011
Albo dei beneficiari di provvidenze economiche e contributi	Art. 1 e 2 del D.P.R. 118/2000	Publicato annualmente avviso di pubblicazione all'albo pretorio

MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Le informazioni e i dati di cui al presente piano saranno pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione, già presente, denominata «Trasparenza, valutazione e merito». Questa sezione del sito è chiaramente identificabile attraverso un *link*, con denominazione «Trasparenza, valutazione e merito» posto nell'*homepage* del sito stesso.



La suddetta sezione «Trasparenza, valutazione e merito» deve rispettare le prescrizioni contenute nel paragrafo 4.2 delle linee guida per la predisposizione del piano per la trasparenza e l'integrità emanate da CIVIS.

La sezione, quindi, dovrà essere divisa in macroaree, ognuna denominata come le categorie presenti nel paragrafo 4.2 suddetto, ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa.

Cliccando sulle singole voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni ivi contenute. L'ordine delle voci all'interno della sezione dovrà corrispondere a quello riportato nel 4.1.1 paragrafo 4.2. delle linee guida.

Le voci saranno pubblicate anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, sarà visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporti la data presunta di pubblicazione.

All'interno della sezione «Trasparenza, valutazione e merito» dovrà essere anche presente il *link* al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al relativo stato di attuazione.

Dovrà inoltre essere sempre garantita la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità:.

Si dovrà contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina *web*, *file*); in particolare dovranno essere indicati 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 servizio ha creato quel contenuto informativo e a quale servizio quel contenuto si riferisce.

Si raccomanda all'interno della sezione «Trasparenza, valutazione e merito» la presenza di strumenti di notifica degli aggiornamenti, sia a livello di intera sezione (viene notificato all'utente qualsiasi inserimento o modifica all'interno della sezione) sia a livello di singolo argomento (all'utente vengono notificati solo gli aggiornamenti relativi all'argomento/i selezionato/i);

Saranno pubblicate le informazioni e i documenti in formato aperto. Dovranno essere inoltre pubblicati, sempre in formato aperto, i dati che sono alla base delle informazioni stesse (ad esempio, le tabelle contenute nei documenti).

Le informazioni e i dati dovranno essere pubblicati nel sito *web* dell'amministrazione in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utenza.

L'attuazione delle prescrizioni di cui in precedenza, richiede un parziale intervento di ristrutturazione del sito istituzionale ed in particolare della sezione "Trasparenza, valutazione e merito."

Pertanto si procederà in due fasi:

- la prima consisterà nella tempestiva pubblicazione dei dati prescritti dalla normativa richiamata in precedenza, attraverso le modalità informatiche già in uso presso l'amministrazione, da effettuare entro tre mesi dalla adozione del Programma, considerato che l'amministrazione ha già in gran parte adempiuto agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge;
- la seconda fase consisterà nell'adeguamento delle modalità di pubblicazione *on line* in conformità alle indicazioni contenute nei paragrafi 4.1.1 e 4.1.2 delle linee guida di CIVIS per la redazione del programma per la trasparenza e l'integrità e nel presente Programma, nonché nell'eventuale integrazione delle informazioni già pubblicate, da effettuare nei termini previsti dal Programma e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2011.

MODALITA' DI ATTUAZIONE

L'articolo 11, comma 7, del d. lg. n. 150 del 2009 prevede che nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità debbano essere specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Corbetta ed i suoi aggiornamenti annuali saranno approvati contestualmente alla redazione del Piano della *performance* e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Il Programma specifica i termini temporali entro i quali si prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza nonché le eventuali note esplicative delle motivazioni che hanno comportato il mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini previsti.

Nel caso del Comune di Corbetta, che si è già dotato da tempo di strumenti idonei a garantire la trasparenza e la pubblicazione delle informazioni relative alla propria attività istituzionale e dell'apposita sezione "trasparenza, integrità e merito", l'attuazione delle misure, indicate dal presente documento e dalle linee guida di CIVIS, richiede comunque un parziale intervento di ristrutturazione del sito istituzionale.

Pertanto, come indicato anche nel precedente punto, si procederà in due fasi:

- la prima consisterà nella tempestiva pubblicazione dei dati , attraverso le modalità informatiche già in uso presso l'amministrazione, da effettuare entro tre mesi dalla adozione del Programma, considerato che l'amministrazione ha già in gran parte adempiuto agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge;
- la seconda fase consisterà nell'adeguamento delle modalità di pubblicazione *on line* in conformità alle indicazioni contenute nei paragrafi 4.1.1 e 4.1.2 delle linee guida di CIVIS e nel presente Programma, nonché nell'eventuale integrazione delle informazioni già pubblicate, da effettuare nei termini previsti dal Programma e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2011.

STRUTTURE COMPETENTI E RISORSE DEDICATE.

Ai sensi dell'articolo 15, comma 2, lettera *d*), del d. lg. n. 150 del 2009 è previsto , innanzitutto, che sia compito dell'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione approvare e definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

Pertanto l'adozione del documento in questione negli enti locali, ai sensi del D. Lgs. 267/2000, è di competenza del Consiglio Comunale, che è appunto l'organo di indirizzo politico – amministrativo deputato all'approvazione di piani e programmi.

La predisposizione e la definizione del programma dovrà essere condivisa con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), organo che la legge considera *«responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione»*, nonché quale soggetto che *«promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità»* (articolo 14, comma 4, lettere *f*) e *g*), del d. lg. n. 150 del 2009).

Sarà, quindi, compito dell'OIV esercitare un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con l'ausilio degli uffici competenti in materia.

E' poi da prevedere, in capo agli uffici comunali competenti (Ufficio Relazioni con il pubblico – URP) , compiti di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e valutazione da parte dei cittadini-utenti.

I risultati di questa funzione, desumibili sia dalle segnalazione spontanee dei cittadini – stakeholders sia da indagini di customer satisfaction, saranno un utile strumento per la struttura politica che per gli uffici amministrativi delegati al processo di adozione, revisione del Piano ed applicazione delle prescrizioni in esso contenute.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve, pertanto contenere la designazione di funzionari che siano il referenti non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma 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.

Sono dunque individuati i servizi segreteria ed il servizio Ced rispettivamente per l'adozione e la revisione annuale del Piano e per gli adempimenti relativi alla pubblicazione sul sito delle informazioni da pubblicare.

Per quanto concerne le singole tipologie di dati da pubblicare, ciascun settore competente per materia dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare e ne richiede, a propria cura, la pubblicazione sul sito nell'apposita sezione "Trasparenza, integrità e merito" all'ufficio Ced.

CATEGORIA DI DATI	SETTORE- SERVIZIO COMPETENTE
Indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale dei responsabili dei singoli uffici,	Settore Affari Generali- servizio Ced
Elenco incarichi conferiti	Ogni settore per quanto di propria competenza
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Ogni titolare di p.o. provvederà alla redazione e aggiornamento del proprio curriculum.
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo	Settore Affari Generali- servizio Segreteria
Nominativi e curricula del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione	Settore Affari Generali – Servizio Segreteria
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale distinti per uffici-settori	Settore Economico – finanziario- Servizio personale
Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri di telefono ad uso professionale del segretario generale e del direttore generale	Settore Affari Generali : servizio Ced e Segreteria . Per le retribuzioni annuali del segretario generale il servizio personale
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Settore Economico – finanziario- Servizio personale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Settore Economico – finanziario- Servizio personale
Codici di comportamento	Settore Economico – finanziario- Servizio personale
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Ciascun settore per gli incarichi di propria competenza.

	La redazione del programma annuale degli incarichi e delle consulenze è di competenza del Settore Affari Generali- Servizio Segreteria
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici,)	Settore Affari Generali- Servizio Segreteria e Servizio Ced
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Settore Affari Generali- Servizio Ced
Piano e relazione sulle performance	Settore Finanziario e Settore Affari Generali
Informazioni sulla qualità dei servizi erogati	Tutti i settori
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Settore Affari Generali
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, relativi termini per la conclusione del procedimento,	Tutti i settori
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi, evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ciascun servizio, monitoraggio sul loro andamento	Tutti i settori
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico finanziaria illustrativa ed atti connessi	Settore Economico – finanziario- Servizio personale
Dati concernenti consorzi, enti e società partecipate e controllate	Settore Economico finanziario e settore Affari Generali
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni e forniture e lavori.	Settore Economico finanziario- Servizio Ragioneria
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione di provvedimenti e per l'erogazione di servizi al pubblico	Tutti i settori
Albo dei beneficiari di provvidenze economiche e contributi	Settore Economico Finanziario – Servizio Ragioneria

L'Amministrazione Comunale si impegna inoltre a stanziare, compatibilmente con i vincoli di bilancio, le eventuali somme occorrenti a realizzare gli adempimenti tecnici necessari alla pubblicazione dei dati ed alla realizzazione del presente piano. Per esempio sarà necessario implementare le caselle di p.e.c. in uso nell'ente , assegnandone una eventualmente a ciascun ufficio-servizio.

STRUMENTI DI VERIFICA

Dovranno essere previsti appositi strumenti di verifica sul processo di realizzazione di quanto previsto dal presente provvedimento.

La Giunta dovrà adottare con cadenza almeno semestrale una verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi del programma , con particolare riferimento al rispetto della tempistica dei singoli interventi in esso contenuti.

Inoltre annualmente il Consiglio Comunale provvederà alla revisione del programma.

COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

La trasparenza amministrativa è intesa :

- sotto un profilo “statico” come pubblicità di alcune tipologie di dati e informazioni riguardanti l’attività della pubblica amministrazione , per finalità di controllo sull’azione della P.A.
- Sotto un profilo definito «dinamico» come un “dovere” direttamente correlato alla *performance*. La pubblicazione delle informazioni attinenti l’organizzazione e l’erogazione dei servizi al pubblico è connaturata e strumentale ad un costante miglioramento dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della *performance*, anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*).

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati consente ai cittadini ed agli utenti dei servizi pubblici di esercitare un controllo reale e non teorico sull’azione amministrativa, agevolando la partecipazione e il coinvolgimento della collettività.

La pubblicazione di alcune tipologie di dati favorisce inoltre un controllo sull’andamento della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel piano della *performance approvato dall’ente* . Con riferimento a quest’ultimo, il Programma della trasparenza è uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della *performance*, consentendo di rendere pubblici agli *stakeholder oltre* ai risultati desiderati/conseguiti anche i contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, si pone 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.

A questo scopo rileva la pubblicazione dei Piani e delle Relazioni sulla *performance*, dello stesso Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, nonché dei dati sull’organizzazione, sui procedimenti e sulla gestione delle risorse strumentali, sulla gestione dei servizi pubblici, sullo stato dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e sulle buone prassi.

PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEDLI STAKEHOLDERS

Si provvederà, anche nell'ambito del processo di coinvolgimento degli stakeholders previsto nel piano per le performance, a realizzare indagini di customer per numerosi servizi erogati dal Comune.

Si garantirà, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:

- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;
- aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi;
- diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

L'amministrazione è tenuta ad agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti.

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà prevedere un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, così come previsto dall'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009. La partecipazione degli *stakeholder*, infatti, consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti; tale apporto, come già detto, risulta duplicemente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei cittadini (delibera n. 89 del 29 luglio 2010).

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore anche in precedenti normative (articolo 6, comma 1, del d. lg. n. 82 del 2005, articoli 16, comma 8, e 16-*bis*, comma 6, del

decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e articolo 34, comma 1, della l. n. 69 del 2009).

Il Comune di Corbetta è già attualmente dotato di una casella di posta elettronica certificata comune.corbetta@postemailcertificata.it

La stessa è presente sull'home page del sito www.comune.corbetta.mi.it

GIORNATE SULLA TRASPARENZA

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* di dati, ma prevede ulteriori strumenti.

L'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009, infatti, fa riferimento a «iniziative» volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In tale prospettiva, vanno lette le «apposite giornate della trasparenza» di cui al comma 6 dell'articolo 11 e gli adempimenti della posta elettronica certificata di cui al precedente punto.

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla *performance*, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere *a)* e *b)* del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve, pertanto, contenere la previsione di un'agenda di incontri, ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla *performance*.

Tali incontri potranno essere, inoltre, la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, nonché l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e - una volta implementati i modelli e le indagini sul personale dipendente affidate agli OIV dall'articolo 14, comma 5, del d. lg. n. 150 del 2009 - i risultati delle rilevazioni relative al

Il Comune di Corbetta pertanto si impegna nel triennio 2011-2012 a organizzare incontri, secondo un calendario che sarà stabilito di anno in anno, per presentare il presente piano e la Relazione sulla *performance*.