



# COMUNE DI LURAS

## 1 – PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA.

Con la redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (in seguito chiamato Programma) il Comune di Luras intende dare attuazione al principio di trasparenza, di cui all'art. 11, comma 2, del D. Lgs. 27.10.2009, N° 150.

Il Programma ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Luras e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo dei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Il Programma garantisce ai cittadini utenti l'accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolte dagli organi competenti.

In conformità alle disposizioni, il Comune di Luras provvede alla redazione del programma prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella Delibera CIVIT N° 105/2010 al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e creare un clima di fiducia verso l'operato dell'Ente stesso. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche.

## 2 – FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del programma sono:

- il DLgsvo 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come “*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni 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*”;

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”: predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a Ottobre 2011;

-le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'“accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

### **3 - OBIETTIVI**

Con l'adozione del presente programma il Comune intende perseguire i seguenti scopi:

- Rafforzare il diritto del cittadino di essere informato in merito al funzionamento e ai risultati del funzionamento dell'ente ;
- Favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- Garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
- Promuovere l'integrità dell'azione amministrativa

### **4 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE**

La struttura organizzativa dell'ente prevede la presenza del Segretario Comunale e di n°4 responsabili preposti ai seguenti servizi:

Servizio amministrativo, affari generali, socio assistenziale e personale;

Servizio finanziario;

Servizio tecnico

Servizio demografico, socio-culturale, attività produttive, sport, vigilanza.

## **5 - INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE**

All'interno del sito istituzionale il Comune di Luras pubblica e mantiene aggiornati i seguenti dati e documenti (il cui inserimento avviene appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti)

- 1) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
- 2) Sistema di misurazione a valutazione della Performance, Piano e Relazione sulla performance;
- 3) Dati relativi agli organi istituzionali;
- 4) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti;
- 5) Dati informativi relativi al personale
- 6) Monitoraggio contrattazione decentrata;
- 7) Dati relativi a incarichi e consulenze;
- 8) Dati sulla gestione economico-finanziaria;
- 9) Dati sulle società partecipate;
- 10) Dati sulla gestione dei pagamenti;
- 11) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
- 12) Dati su pubblici procurement;
- 13) Elenco delle caselle di Posta Elettronica Istituzionale attive.

## **6 - FASI DI ADOZIONE DEL PIANO E SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta Comunale approva il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità in relazione alla data di approvazione del Bilancio annuale di previsione anche mediante il coinvolgimento degli stakeholders interni (sindacati, dipendenti) ed esterni.

Il segretario comunale è individuato quale responsabile della trasparenza con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del programma triennale (Delibera CIVIT N°2/2012). A tal fine il segretario promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'ente, avvalendosi del supporto dei responsabili dei servizi.

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità (Delibera CIVIT N°2/2012).

Ai responsabili dei servizi dell'ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT N°2/2012).

## **7 - PRINCIPI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

Allo scopo di aumentare il livello di trasparenza (facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini) le attività e le logiche inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione dei dati del sito istituzionale del Comune di Luras sono le seguenti:

### **a) chiarezza e accessibilità**

Il Comune di Luras valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito e avvia le eventuali attività correttive e migliorative;

### **b) organizzazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"**

Il sito ha un'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" di facile accesso e consultazione, raggiungibile attraverso un link posto nell'homepage del sito stesso. Tale sezione è strutturata in coerenza con quanto indicato dal presente programma ed è divisa in macroaree: facendo click su ogni voce 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, verrà visualizzato il messaggio che i contenuti sono in via di pubblicazione e riportando la data prevista per la pubblicazione stessa;

### **c) tempestività**

La gestione del sito persegue la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati; le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate, anche nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale.

### **d) titolarità del dato**

Per ogni area informativa l'amministrazione ha definito quale settore, servizio o ufficio ha generato il contenuto informativo e a quale settore, servizio o ufficio quel contenuto si riferisce;

### **e) formati e contenuti aperti**

Il Comune di Luras privilegia la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto. Saranno pubblicati in formato aperto tutte le informazioni prodotte dal Comune di Luras e sono privilegiati i contenuti aperti, adottando ove possibile licenze di utilizzo che permettano di limitare i propri diritti sul copyright, rilasciando quindi contenuti a licenza aperta.

Esse non escludono il *copyright*, ma prevedono una clausola che consente agli utenti ed agli operatori di riutilizzare e/o condividere l'opera protetta per fini non commerciali.

## 8 - STRUMENTI E INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

Il Comune di Luras realizza la trasparenza anche attraverso un processo annuale orientato al consolidamento e al continuo miglioramento utilizzando e integrando i seguenti strumenti:

- Ascolto e coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders);
- Indagini di customer satisfacton, rilevazione della qualità e gradimento sia dei servizi all'utenza che dei servizi trasversali interni dell'ente;
- Aggiornamento costante di informazioni e documenti accessibili tramite il portale Internet.

## 9 - MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della trasparenza, cura in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di performance, la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio periodico e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT N° 2/2012).

## INFORMAZIONI DA PUBBLICARE NELLA SEZIONE "TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO" SUL SITO DEL COMUNE DI LURAS

DATO DA PUBBLICARE	RESPONSABILE DELLA REDAZIONE DEL DATO	RIFERIMENTO NORMATIVO	FREQUENZA AGGIORNAMENTO DATI
<b>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione</b>			
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Segretario Comunale	Art. 11, comma 8, lett. a) D. Lgs. N° 150/2009	monitoraggio periodico
<b>Sistema di misurazione e valutazione della performance, Piano e relazione della performance</b>			

Sistema di misurazione e valutazione della performance	Segretario Comunale	Art. 11, comma 8, lett. b) D. Lgs. N° 150/2009	in presenza di variazioni
Relazione previsionale e programmatica	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 32, comma 2, L. N° 69/2009	annuale
Piano Esecutivo di Gestione (PEG)	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 32, comma 2, L. N° 69/2009	annuale
Piano della Performance	Segretario Comunale	Art.11, comma 8, lett. b) D. Lgs. N° 150/2009	annuale
Relazione sulla performance	Segretario Comunale	Art.11, comma 8, lett. b) D. Lgs. N° 150/2009	annuale
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto	Segretario Comunale	Art. 11, comma 8, et. A) D. Lgs. N° 150/2009	in presenza di variazioni
Prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 16. comma 26, L. N° 148/2011	annuale
<b>Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti</b>			
Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione servizi e uffici, attribuzione di ciascun servizio,	Responsabile Servizio Amministrativo	Art, 54, comma 1, et. D), D. Lgs. N° 82/2005	in presenza di variazioni

recapiti telefonici ed indirizzi e-mail)			
Elenco caselle di posta elettronica istituzionali attive, comprese le PEC	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 54, comma 1, lett. d), D. Lgs. N° 82/2005	in presenza di variazioni
Elenco e informazioni sulle diverse tipologie di procedimento	tutti i responsabili	Art. 54, comma 1, lett. d), G. Lgs. N° 82/2005	in presenza di variazioni
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della L. N° 241/1990	tutti i responsabili	Art. 54, comma 1, lett. d), D. Lgs. N° 82/2005	in presenza di variazioni
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza.	tutti i responsabili	Art. 54, comma 1, lett. d), D. Lgs. N° 82/2005	in presenza di variazioni

### **Dati informativi relativi al personale**

Curricula e retribuzioni del Segretario Comunale, dei responsabili dei servizi, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 21, comma 1, L.N° 69/2009	in presenza di variazioni
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per servizi	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 21, comma 1, L.N° 69/2009	mensile
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 11, comma 8, D. Lgs. N°150/2009	annuale
Codici di comportamento o disciplinari	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 55, comma 2, D. Lgs. N°150/2009	in presenza di variazioni

<b>Monitoraggio contrattazione decentrata</b>			
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organismi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 55, comma 4, D. Lgs. N°150/2009	annuale
<b>Dati relativi a incarichi e consulenze</b>			
Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati ai propri dipendenti preso lo stesso Comune o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private.	Segretario Comunale	Art. 53 D.L. N° 165/2001	in presenza di variazioni
Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati a dipendenti di altra amministrazione	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 11, comma 8, lett. i, D. Lgs. N° 150/2009	in presenza di variazioni
Incarichi e consulenze affidati, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni	Tutti i responsabili	Art. 53 D.L. N° 165/2001	in presenza di variazioni
<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria</b>			
Bilancio di previsione	Responsabile servizio Finanziario	Art. 32, commi 2 e 3 L. N° 69/2009	annuale

Bilancio pluriennale	Responsabile servizio Finanziario	Art. 32, commi 2 e 3 L. N° 69/2009	annuale
Rendiconto di gestione	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 32, commi 2 e 3 L. N° 69/2009	annuale
Relazione dell'Organo di Revisione	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 32, commi 2 e 3 L. N° 69/2009	annuale
Dati sui servizi erogati agli utenti finali intermedi loro costi	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 11, comma 4, D. Lgs. N° 150/2009	annuale
Rilevazione delle autovetture di rappresentanza e di servizio	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 11, comma 8, lett. a), D. Lgs. N° 150/2009	annuale
<b>Dati sulle società partecipate</b>			
Dati concernenti consorzi, enti e società a cui l'Ente partecipa, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione	Segretario Comunale	Art. 9, comma 1, lett. a), D.L. N° 78/2009	in presenza di variazioni
Compensi agli amministratori di società, enti e consorzi partecipati	Segretario Comunale	Art. 1, comma 735, L. N° 296/2006	in presenza di variazioni
<b>Dati sulla gestione dei pagamenti</b>			
Misure organizzative per il tempestivo pagamento delle somme per somministrazioni, forniture e appalti	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 9, comma 1, let. A), D.L. N° 78/2009	in presenza di variazioni
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi all'acquisto di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Responsabile Servizio Finanziario	Art. 23, comma 5 lett. a), L. N° 69/2009	annuale
<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b>			

Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 1 e 2 D.P.R. N° 118/2000	annuale
Regolamento per la concessione di contributi, vantaggi economici e spazi ad enti e associazioni	Responsabile Servizio Amministrativo	Art. 1 e 2 D.P.R. N° 118/2000	in presenza di variazioni
<b>Dati Amministrazione Aperta</b>			
Concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere, di importo complessivo superiore a € 1.000,00 nel corso dell'anno solare	Tutti i Responsabili	Art. 18, L. N° 134/2012	in presenza di variazioni
<b>Dati sul "public procurement"</b>			
Bando di gara e di concorso	Tutti i responsabili	Art. 4, c.1,lett.d, D. Lgs. 82/2005	in presenza di variazioni
Esiti di gara ed avvisi di post informazione	Tutti i responsabili	Art. 4, c.1,lett.d, D. Lgs. 82/2005	in presenza di variazioni
Allegati tecnici agli strumenti urbanistici	Responsabile Servizio Tecnico	Art. 6 N°70/2011	in presenza di variazioni