



CITTA' DI STRESA
Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 6

OGGETTO :

D. LGS. N. 150/2009 ART. 11. APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PER L'INTEGRITA' - 2013/2015

L'anno **duemilatredici**, addì **ventitre**, del mese di **gennaio**, alle ore **18** e minuti **00**, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale nella Sede Municipale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
DI MILIA Canio	Sindaco	X	
BOTTINI Giuseppe	Vicesindaco	X	
SALA Valeria	Assessore	X	
IACONO Emanuele	Assessore	X	
FALCIOLA Carlo	Assessore	X	
GALLI Alberto	Assessore	X	
Totale		6	

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **PALMIERI Ugo** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **DI MILIA Canio** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che la trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, sanciti dall'art. 97 della Costituzione, al fine di favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità del settore Pubblico;

VISTO E RICHIAMATO il D. Lgs. n. 150/09 (decreto Brunetta), e segnatamente l'art. 11, che disciplina in modo completo la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione Pubblica;

VISTO E RICHIAMATO il contenuto dell'art. 16 e dell'art. 74, commi 1 e 2, del citato Decreto Lgs., che indicano le norme che trovano immediata applicazione dall'entrata in vigore della norma di legge, nonché le disposizioni del titolo II del decreto stesso, che specificano i principi a cui gli Enti devono adeguarsi;

DATO ATTO CHE la Legge. N. 138/2011 ha imposto la pubblicazione sul sito web istituzionale degli Enti Pubblici di una serie di dati relativi alla rappresentanza politica dell'Amministrazione e degli Amministratori, alle società partecipate, e alle spese di rappresentanza;

CHE la legge. N. 190 del 6/11/2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione, entrata in vigore il 28 novembre 2012, impone una serie di obblighi in materia di trasparenza, affinché gli Enti Pubblici arrivino ad assicurare quei livelli essenziali delle prestazioni erogate, di cui all'art. 117, comma 2 lett. m), della Carta Costituzionale;

Esaminati i contenuti proposti dalla CIVIT con propria deliberazione n. 105 del 15/10/2010, 'linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità', integrati ed aggiornati con successiva deliberazione n. 2/2012;

UDITA la relazione dell'assessore Avv. Falciola;

VISTO lo schema del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015 del Comune di Stresa, che definisce le linee di intervento finalizzate alla pubblicazione di tutti i dati concernenti l'organizzazione dell'Amministrazione, integrate dalle iniziative per il coinvolgimento degli 'stakeholder' interni ed esterni, al fine di individuare e soddisfare ogni ulteriore esigenza di trasparenza;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Su richiesta del Sindaco il Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 97, comma 62, del D. Lgs. N. 267 del 18/8/2000, espletando le funzioni di assistenza giuridico - amministrativa,

ATTESTA la conformità del presente atto alla legge, allo Stato ed ai regolamenti interni;

Con voti unanimi favorevoli resi in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Di approvare il piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015, allegato e che forma parte integrante ed essenziale della presente delibera;
- 2) di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi di legge con votazione successiva unanime favorevole espressa nei modi di cui sopra

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2013 – 2015

INTRODUZIONE

La conoscibilità dei documenti amministrativi, ed ancor più del funzionamento della macchina amministrativa, costituisce il fondamento della democrazia amministrativa degli Stati moderni. Infatti il concetto di trasparenza, contrapponendosi a tutto ciò che si occulta per favorire interessi personali o di gruppo, si configura come esigenza di chiarezza e di comprensibilità della Pubblica Amministrazione, e del suo agire imparziale, che ne garantiscono l'affidamento da parte dei cittadini.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha introdotto, all'art. 11, una nuova nozione di trasparenza, 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”*.

Questa idea di trasparenza, che si sintetizza nelle parole “accessibilità totale”, concorre a determinare quei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 117, comma due, lettera m), della Costituzione.

Sul piano applicativo, come evidenziato dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), la trasparenza presenta un profilo “statico”, che va a sostanzarsi nella pubblicità di categorie di dati attinenti all'amministrazione per finalità di controllo sociale, ed un profilo “dinamico”, correlato al miglioramento continuo dei servizi pubblici, che trova estrinsecazione nella *rendicontazione della performance*, attraverso cui l'amministrazione risponde delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate (*stakeholder*). In tale accezione, la disciplina della trasparenza costituisce una forma di garanzia per il cittadino, sia quale destinatario delle generali attività dell'amministrazione, sia quale utente dei servizi pubblici.

Al riguardo va evidenziato che le principali direttrici dell'azione del Comune sono già istituzionalmente orientate a garantire un livello di trasparenza e legalità adeguato alle esigenze della collettività.

In tutti questi ambiti sono già attivate forme di visibilità ed informazione per consentire la maggiore accessibilità conoscitiva.

Risulta, in particolare, strutturata da tempo la base informativa sull'architettura generale del Comune stesso, sull'organizzazione dei singoli uffici, sulle funzioni svolte e sulle aree tematiche di consultazione, completa di tutte le iniziative di maggiore rilevanza.

Naturalmente, gli strumenti già attivati per concretizzare e rendere sempre più efficace l'applicazione dei criteri di trasparenza richiedono ora, alla luce del citato decreto legislativo n. 150, un ulteriore processo di maturazione ed affinamento che deve concretizzarsi attraverso l'adozione del previsto Programma triennale per la trasparenza e

l'integrità, da aggiornare annualmente, che consenta di dare organicità al complesso degli interventi, secondo un percorso di progressiva e costante armonizzazione ai criteri generali disciplinati per la globalità delle pubbliche amministrazioni.

In ottemperanza a tanto, e seguendo l'articolazione ed i contenuti proposti dalla CIVIT con delibera n. 105 del 15 ottobre 2010 "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", aggiornati con la delibera n. 2/2012, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2013 – 2015 del Comune conterrà le linee di intervento finalizzate alla pubblicazione di tutti i dati concernenti l'organizzazione dell'Amministrazione, integrate dalle iniziative per il coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni al fine di individuare e soddisfare ogni ulteriore esigenza di trasparenza.

Nella fase di prima adozione esso contiene misure d'intervento di carattere generale volte a rendere immediatamente fruibili, e maggiormente intellegibili, le numerose informazioni già disponibili sul sito internet istituzionale che verranno gradualmente integrate nei tempi previsti dal Programma.

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Organizzazione

Il Comune di Stresa è una struttura articolata, la cui organizzazione complessiva è rappresentata graficamente nell'organigramma che segue.

Funzioni

L'azione del Comune è fondamentalmente orientata all'espletamento di un complesso di funzioni che sono definite dall'articolo 14, commi da 25 a 31-quater del decreto legge n. 78/2010, convertito nella legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato dall'art. 19 del decreto legge n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012, ovvero:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) servizi elettorali, stato civile e anagrafe.

Altra funzione fondamentale riguarda la garanzia della regolare costituzione degli organi elettivi e del loro funzionamento e l'attività di collaborazione con gli enti istituzionali

ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI PUBBLICITA' DEI DATI

L'impegno alla trasparenza è un elemento di *governance* in senso stretto, in quanto teso a regolare i rapporti nei confronti dei soggetti interessati alla gestione del Comune che, in definitiva, rappresentano l'intera società civile.

Essa favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione ed è funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;

- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

A fronte di tale impegno, il Comune ha istituito, ai sensi dell'art. 11, comma 8, del decreto, nel proprio sito istituzionale www.comune.stresa.vb.it una sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".

I dati da pubblicare

La sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", deve essere strutturata in funzione delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali e delle delibere dell'Autorità garante, della natura dei settori di attività e dei procedimenti del Comune finalizzati ad individuare le aree più esposte a rischio di corruzione o di cattiva gestione, delle indicazioni contenute, nelle "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", emanate dalla CIVIT con delibere n. 105/2010 e n. 2/2012. In essa devono essere pubblicati, anche con sistemi di *link* con altre sezioni del sito istituzionale, le categorie di dati ed i contenuti specifici indicati di seguito, in corrispondenza di ciascuno dei quali sono riportate, fra **parentesi, le norme che ne prevedono la pubblicazione**.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lettera a), del decreto).

Piano e Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del decreto (art. 11, comma 8, lettera b), del decreto).

Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti

- informazioni concernenti gli aspetti organizzativi dell'Amministrazione sotto il profilo dell'articolazione degli uffici e delle attribuzioni (art. 54, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 82/2005);

- elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (art. 54, comma 1, lettera d), del decreto legislativo n. 82/2005);

- elenco delle tipologie di procedimento svolte e relativi termini procedurali (art. 54, comma 1, lettera b), del decreto legislativo n. 82/2005);

- tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art. 23, comma 5, legge 69/2009);

- scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge n. 241/1990 (art. 54, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 82/2005);

per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011);

informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del decreto, nonché delle indicazioni di cui alle delibere CIVIT n. 88/2010 e n. 105/2010, paragrafo 4.2., lettera f);

elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione (art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011).

Dati informativi relativi al personale

a) *curricula* e retribuzioni tabellari dei Responsabili dei Servizi, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, comma 8, lettere *f* e *g*) del decreto), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 della legge n. 69/2009), ruolo del personale (art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004);

b) *curricula* di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto (art. 11, comma 8, lettera *h*), del decreto);

c) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14 del decreto (art. 11, comma 8, lettera *e*), del decreto);

d) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di Responsabili dei Servizi (art. 21 della legge n. 69/2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957);

e) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (art. 11, comma 8, lettera *c*), del decreto);

f) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Responsabili dei Servizi sia per i dipendenti (art. 11, comma 8, lettera *d*), del decreto);

g) codice disciplinare e codice di comportamento (art. 55, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 68 del decreto).

Dati relativi a incarichi e consulenze

Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 11, comma 8, lettera *i*), del decreto e art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001).

Dati sui servizi erogati

Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio. Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del decreto e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/ 2010 e n. 3/2012, allegato 1).

Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279 (art. 11, comma 4, del decreto);
contratti integrativi stipulati (art. 55, comma 4, del decreto);
dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune faccia parte;
piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati (art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011).

Le modalità di pubblicazione dei dati

Le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale del Comune devono conformarsi alle "Linee guida per i siti *web* della PA" di cui alla vigente Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione" – sotto il duplice profilo del formato nonché della classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni – in modo da aumentare il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni stesse da parte dei cittadini.

Con specifico riguardo al formato, la pubblicazione *on line* si conformerà alle indicazioni relative:

- alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici;
- all'aggiornamento ed alla visibilità dei contenuti;
- all'accessibilità ed all'usabilità;
- alla classificazione ed alla semantica;
- ai formati aperti;
- ai contenuti aperti.

Conseguentemente, i competenti uffici del Comune, nell'arco temporale di riferimento del Programma, provvederanno:

a fare in modo che la sezione del sito istituzionale denominata "Trasparenza, valutazione e merito" sia raggiungibile da un *link*, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito", posto nell'*home page* del sito stesso;

a suddividere la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in voci corrispondenti alle macro-aree relative ai dati da pubblicare, e nello stesso ordine, cliccando sulle quali l'utente ha 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 indicante la data di pubblicazione prevista. All'interno della predetta sezione dovrà essere pubblicato, tra l'altro, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione, secondo le specifiche modalità richiamate dalla delibera CIVIT n. 105/2010;

a pubblicare tempestivamente informazioni e dati, corredandoli con la data di pubblicazione e dell'ultima revisione, ad eliminare le informazioni superate o non più significative, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

a contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte e l'ufficio al quale si riferiscono;

a pubblicare le informazioni e i documenti, nonché i dati che sono alla base delle informazioni stesse, in formato aperto - utilizzando, preferibilmente, più formati - con eventuali *file* di specifica, in modo che siano raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;

LA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Le modalità e i tempi di attuazione

Partendo dall'analisi della situazione esistente, si opererà evidenziando le carenze e gli scostamenti rispetto ai “*dati da pubblicare*” e rispetto alle “*modalità di pubblicazione*”, procedendo al graduale adeguamento dei contenuti e delle modalità risultati non conformi, al fine di pervenire, entro **febbraio 2013**, alla strutturazione del sito del Comune secondo gli standard predetti che dovranno informare anche la progressiva e sistematica pubblicazione di tutti i successivi dati.

In relazione a tale ultimo profilo, sulla *home page* del Comune è già presente la sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, alla quale sono collegati i *link* indicati specificamente nella stessa. Dalla medesima *home page* è possibile accedere ai singoli uffici dell'Amministrazione.

In considerazione di quanto indicato nelle richiamate delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, appare adeguato procedere alla pubblicazione dei dati secondo le seguenti scadenze:

☐ **entro febbraio 2013:**

- indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti);
- piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati;
- informazioni concernenti gli aspetti organizzativi dell'Amministrazione sotto il profilo dell'articolazione degli uffici e delle attribuzioni;
- elenco delle caselle di posta elettronica istituzionale attive dei vari uffici;
- elenco della casella di posta elettronica certificata;
- nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
- dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Comune faccia parte;
- tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici;
- codice disciplinare e codice di comportamento;
- *curricula* e retribuzioni tabellari 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, ruolo del personale;
- *curricula* di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto;
- istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica erogati;
- per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza;
- elenco delle tipologie di procedimento e relativi termini procedurali;
- soggetto competente a rimuovere i ritardi nella conclusione del procedimento;
- scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge n. 241/1990;

☐ **entro maggio 2013:**

- pubblicazione della *Relazione sulla performance*;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti nell'anno precedente;
- contratti integrativi stipulati nell'anno precedente;
- ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i Responsabili dei Servizi sia per i dipendenti;

□ **entro gennaio 2014:**

- pubblicazione dell'aggiornamento del *Piano della performance*;
- adeguamento dei dati pubblicati nell'anno precedente.

□ **entro dicembre 2014**

- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico;
- relazione dell'OIV sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione.

□ **entro gennaio 2015:**

- pubblicazione dell'aggiornamento del *Piano della performance*;
- adeguamento dei dati pubblicati nell'anno precedente.

□ **entro dicembre 2015**

- buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico;
- relazione dell'OIV sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione.

LE STRUTTURE ORGANIZZATIVE COMPETENTI E GLI STRUMENTI DI VERIFICA

Al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi volti a garantire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità previsti dall'art. 11 del decreto, attraverso il coordinamento delle relative iniziative nonché del procedimento di formazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il ruolo di cabina di regia è affidato al Segretario Generale.

Il sistema sarà supportato da una rete di referenti responsabili per la trasparenza e l'integrità nell'ambito delle strutture di competenza.

L'OIV promuove ed attesta, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del decreto, l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Monitoraggio e *audit*

Il monitoraggio e l'audit sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono svolti, nel quadro delle rispettive competenze, dal responsabile della trasparenza e dagli altri soggetti appartenenti alla rete dei referenti e dall' OIV.

Il monitoraggio, coordinato dal responsabile per la trasparenza, avrà cadenza semestrale. Sul sito nella sezione "Trasparenza valutazione e merito", verrà pubblicato un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, in cui saranno indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

Verrà altresì predisposto semestralmente, a cura del medesimo responsabile, un report che sarà inviato all'OIV e verrà utilizzato da quest'ultimo per le attività di verifica e per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV svolgerà infatti nel corso dell'anno un'attività di *audit* sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione.

I risultati dei controlli confluiranno nella Relazione annuale che l'OIV deve presentare ai sensi dell'art. 14 del decreto e che dovrà contenere anche l'attestazione prevista dal comma 4, lett. g).

Gli esiti di tali verifiche saranno trasmessi anche all'organo politico-amministrativo, ai fini valutativi in fase di aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

I COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente documento ha effetti sulla programmazione degli obiettivi per ciascun anno, nonché sui contenuti del *Piano della performance* che, elaborato in coerenza con il ciclo di programmazione economico- finanziaria, individua gli indirizzi e gli obiettivi (strategici ed operativi), definendo gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione.

Conseguentemente, il *Piano della performance* terrà annualmente in considerazione gli interventi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità secondo obiettivi specifici.

In tal senso, in considerazione della necessità di assicurare un sistema di progressivo allineamento tra i due atti di programmazione, sarà necessario costruire a partire dall'anno in corso un processo ascendente di complessiva programmazione e predisposizione dei documenti in questione, che tenga conto delle esigenze di raccordo e di armonizzazione tra il Piano della performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Inoltre, in un'ottica di piena efficacia del sistema, economicità e semplificazione amministrativa, dovrà essere perseguita nel triennio 2013-2015 la convergenza dei sistemi di monitoraggio del Piano della performance, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e della programmazione finanziaria del bilancio di previsione, in una logica di progressivo assestamento di tutta l'attività di programmazione del Comune.

LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Comune ha, da tempo, dato attuazione al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68 dotandosi di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC). I cittadini ed ogni altro interessato possono inviare, in maniera sicura, le loro comunicazioni di carattere amministrativo aventi valenza legale utilizzando l'indirizzo di PEC del Comune riportato sulla home page.

Inoltre ciascun Responsabile di Servizio ed un numero sempre crescente di dipendenti dispone di una casella di posta elettronica.

I singoli indirizzi sono riportati nell'organigramma di ciascuna struttura, nonché nella pagina dedicata a ciascun ufficio, consultabile sul sito del Comune.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il conseguimento degli obiettivi a garanzia della trasparenza, della legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità (previsti dall'art. 11 del decreto), è assicurato da apposito soggetto attraverso il coordinamento delle iniziative e del procedimento di formazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Questo ruolo è affidato al Segretario Generale del Comune **Ugo Palmieri** palmieri@comune.stresa.vb.it

Il sistema è supportato da una rete di referenti responsabili per la trasparenza e l'integrità nell'ambito degli uffici di competenza.

L'OIV promuove e attesta (ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera 'g' del decreto), l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

POTERI SOSTITUTIVI IN CASO DI INERZIA DELL'AMMINISTRAZIONE

Chiunque si ritenga vittima di un ritardo o di un'inadempienza burocratica può rivolgersi ad una figura interna all'amministrazione che si sostituisce al Responsabile del Servizio o al Responsabile del procedimento inadempiente.

Con decreto sindacale n. 154 in data 9 gennaio 2013, il Sindaco ha affidato tale potere sostitutivo al Segretario Generale del Comune **Ugo Palmieri** palmieri@comune.stresa.vb.it

Il procedimento è stato introdotto con la normativa in materia di semplificazione e di sviluppo, decreto legge 9 febbraio 2012 n. 5, convertito nella legge n. 35/2012, che ha modificato e integrato l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il richiedente il provvedimento può rivolgersi nel caso di ritardo e/o inadempienza al Segretario Generale, il quale è tenuto a concludere, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, il procedimento attraverso le strutture competenti.

Il Segretario Generale è tenuto altresì, senza indugio, a promuovere l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le vigenti disposizioni, nei confronti del funzionario inadempiente.

LEGISLAZIONE

- [Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#)
- [Legge 18 giugno 2009, n. 69](#)
- [Direttiva del Segretario Generale del 10/12/2012](#)

ALLEGATO

**Organigramma
COMUNE DI STRESA**

Consiglio Comunale



Sindaco



Giunta Comunale

Assessori



Segretario Generale



Aree Funzionali



Servizi



Unità Operative

AREA AFFARI GENERALI

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

- Servizio di Segreteria
- Servizio Contratti
- Servizio Protocollo
- Servizio Albo Pretorio
- Servizio di corrispondenza

AREA SERVIZI TURISTICI

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

AREA SPORT

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

AREA CULTURA

titolare posizione organizzativa
sig.ra Tedeschi Nicoletta

- Servizio Biblioteca Civica

AREA SICUREZZA SOCIALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE

titolare posizione organizzativa
dott.ssa Bossi Monica

- Servizio di Sicurezza Sociale - Corpo di Polizia Locale
- Traffico Urbano e viabilità
- Protezione Civile
- Demanio navigazione interna *(sotto il profilo della vigilanza)*
- Servizio Attività Produttive
- SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

AREA POLITICHE SOCIALI

titolare posizione organizzativa
rag. Cocciardi Elda

AREA PUBBLICA ISTRUZIONE

titolare posizione organizzativa
rag. Cocciardi Elda

**AREA POLITICHE GIOVANILI
TEMPO LIBERO**

titolare posizione organizzativa
rag. Cocciardi Elda

AREA SERVIZI FINANZIARI

titolare posizione organizzativa
dott.ssa Brun Simona

- Servizio Contabilità
- Servizio Economato

**AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
LAVORI PUBBLICI**

titolare posizione organizzativa
arch. Ermini Mario

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizi Pubblici
- Protezione Civile
- Manutenzione ordinaria e straordinaria patrimonio comunale

**AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
EDILIZIA PRIVATA e PUBBLICA**

titolare posizione organizzativa
arch. Bojeri Gloria

- Edilizia Privata
- Edilizia residenziale pubblica

**AREA ASSETTO DEL TERRITORIO
URBANISTICA**

titolare posizione organizzativa
dott. Palmieri Ugo

- Urbanistica

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

titolare posizione organizzativa

rag. Cocciardi Elda

- **Servizi Anagrafe, Stato Civile, Leva, Toponomastica e Onomastica**
- **Servizio Elettorale**
- **Servizi Cimiteriali**

AREA RISORSE UMANE

titolare posizione organizzativa

dott. Palmieri Ugo

- **Ufficio Personale**

AREA FISCALITA' LOCALE

titolare posizione organizzativa

dott. Palmieri Ugo

- **Ufficio Tributi comunali**

AREA RISORSE PATRIMONIALI

titolare posizione organizzativa

dott. Palmieri Ugo

- **Demanio Idrico**
- **Gestione patrimonio comunale**
- **Concessioni, canoni e alloggi**
- **Servizi assicurativi**
- **Ambiente**

SERVIZIO GESTIONE UNITARIA del CONTENZIOSO

titolare posizione organizzativa

dott. Palmieri Ugo

SERVIZIO GESTIONE SITO WEB

titolare posizione organizzativa

dott. Palmieri Ugo

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to DI MILIA Canio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PALMIERI Ugo

=====

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE
EX-ART. 49 D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267.

Visto, con parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO
F.to PALMIERI Ugo

Visto, con parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
F.to

=====

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Stresa, lì 5/02/2013

IL FUNZIONARIO INCARICATO

=====

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno 5/02/2013 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi a tutto il 20/02/2013 (n. _____ Registro Pubblicazioni).
Stresa, lì 5/02/2013

IL MESSO COMUNALE

=====

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi dieci giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva in data _____.

- Comunicata ai Capi-Gruppo Consiliari con elenco 2 del 5/02/2013
- Trasmessa alla Prefettura del V.C.O. in data _____ prot. n. _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PALMIERI Ugo

=====

RELATA DI 2° PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale, dichiara che il presente verbale viene affisso all'Albo Pretorio il giorno _____ e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi a tutto il _____ (n. _____ Registro Pubblicazioni).
Stresa, lì _____

IL MESSO COMUNALE

=====