



COMUNE DI PREGNANA MILANESE

(Provincia di Milano)

SETTORE AFFARI GENERALI E FINANZIARIO

AUEGATO 1
G.C. 8/2014

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI PREGNANA MILANESE 2014 2015 2016

(art. 11, c. 2 del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150)

In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 21, commi 1 e 2 della L. n. 69/2009 e dell'art 11, c. 2 del D.Lgs.n 150/09, il Comune di Pregnana Milanese provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, 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 valutazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di open government, stabilendo così un rapporto di informazione e collaborazione con i cittadini utenti e le associazioni dei consumatori e gli stakeholder.

Il presente programma è strutturato nelle seguenti parti:

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito internet
2. Accessibilità delle informazioni
3. Azioni da intraprendere nel triennio 2014 - 2015 - 2016
4. Collegamenti con il Piano della Performance
5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata
6. Strutture competenti e Responsabile del Procedimento
7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders
8. Sviluppo e cultura dell'integrità

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet ove non specificato la norma di riferimento e il T.Lgs. 159/2009

Categoria	Norme di riferimento
Curricula e retribuzione dei dirigenti	Art. 11, c. 8 lett. f) e g)
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico	Art. 11, c. 8 lett. h)
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Art. 11, c. 8 lett. f)
Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Art. 11, c. 8 lett. e)
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Art. 21 l. n. 69/09
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11, c. 8 lett. i)
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e	Art. 11, c. 8 lett. d)
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia	Art. 11, c. 8 lett. d)
Codici di comportamento	Art. 55, c 2 del
Aspetti dell'organizzazione dell'ente:organigramma, articolazione degli uffici,	Art 54, c 1, lett. a)
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Art. 54, c 1, lett. a)
Piano e relazione sulle performance	Art. 11, c. 8 lett. b)

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11, c. 8 lett. a)
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e	Art. 23, c. 5 l. n. 69/09
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Art. 1 e 2 D.P.R. 118/2000
Dati relativi alle buon prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei	Art. 23, c. 1 e 3 della l. n

2. Accessibilità delle informazioni

Il Comune di Pregnana Milanese, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa sopra elencata, ha avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini, conformemente alle linee guida della deliberazione CIVIT n. 105/2010.

Alla data del 31.12.2013, sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

Dati informativi relativi all'Ente (sulla home page sono riportate indicazioni per i contatti, indirizzo);

Dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa (sulla sez. "Uffici e Servizi" della home page è indicato il nominativo dei Responsabili e dei dipendenti assegnati per ogni settore, ruolo, indicazioni per contatti e ricevimento);

Dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo (sez. "Amministrazione", della home page);

Accessibilità agli atti "on line" (vi è la possibilità di scaricare la modulistica necessaria per ogni pratica, i Regolamenti inerenti le materie di rispettiva competenza, gli strumenti di pianificazione territoriale e gli atti di governo del territorio dalla "home page" nella sezione "Servizi on line");

Albo Pretorio "on line" (nella sezione "albo pretorio comune" della home page istituzionale);

Trasparenza e valutazione (nella home page istituzionale, suddivisa in: curricula e trattamento economico degli amministratori, del Segretario Comunale e dei Responsabili di P. O. e Ufficio di Staff; prospetto presenze/assenze del personale dipendente; valutazione e merito con curricula dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione e valutazione dei Responsabili; elenco Consorzi e Società partecipate).

Pubblicazioni ex art. 18 D.L. 83/2012 pubblicazioni compensi erogati a seguito delle norme approvate sull'amministrazione aperta.

Categoria	Stato di pubblicazione
Curricula e retribuzione dei dirigenti	Disponibili Segretario e P.O.
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo	Disponibili
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Disponibili
Nominativi e curricula dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Disponibili
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Disponibili
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Disponibili
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Disponibili
Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli Uffici	Disponibili
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Disponibili
Pubblicazioni ex art. 18 D.L. 83/2012 amministrazione aperta	Disponibili
3.Azioni da intraprendere nel triennio 2014-2016 (annue)	Previsione di pubblicazione
Categoria	
Piano e relazione sulle performance	Entro il 31.12
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Entro il 31.12
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori	Entro il 30.06
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Entro il 30.09
Accordi decentrati sull'utilizzo delle risorse del Fondo per la produttività	Entro 5 giorni dalla stipula

4. Collegamenti con il Piano delle Performance Il Piano delle Performance che il Comune di Pregnana Milanese predispone annualmente, deve contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza. L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.

5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna.

Ai sensi dell'art.47, comma 3 del D. Lgs. n 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico doveva istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo. Sono state effettuate le operazioni propedeutiche all'attivazione della PEC ed ai sensi dell'art.54 comma 2 ter del Codice di amministrazione digitale, è stato riportato il seguente indirizzo sulla home page del sito internet:

protocollo@pec.comune.pregnana.mi.it

6. Strutture competenti e Responsabile del Procedimento

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Ufficio è responsabile per le materie di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sotto riportata.

Il Responsabile del

procedimento è il segretario Comunale

Dati	Ufficio di riferimento
Curricula e retribuzione dei responsabili	Ufficio Personale
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità per incarichi di indirizzo politico amministrativo	Ufficio Personale
Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Ufficio Personale
Nominativi e curricula del Nucleo di Valutazione	Ufficio Personale
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale	Ufficio Personale
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Ufficio Conferente l'incarico
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ufficio Personale
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti	Ufficio Personale
Codici disciplinari	Ufficio Personale

Aspetti dell'organizzazione dell'ente: organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli Uffici	Ufficio Segreteria
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive	Ufficio Segreteria
Piano e relazione sulle performance	Ufficio Segreteria
Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	Ufficio Segreteria
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni, forniture e lavori	Ufficio Ragioneria
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica mediante pubblicazione dell'Albo dei Beneficiari	Ufficio Segreteria

7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
 Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
 Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
 Organizzazioni sindacali;
 Associazioni di volontariato e non

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta di posta elettronica degli uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

8. Sviluppo della cultura dell'integrità

I valori ed i principi su cui il comune fonda la propria gestione sono contenuti nel :
 manifesto dei valori (all.1);
 codice di comportamento dei dipendenti, approvato unitamente al presente provvedimento con separato allegato;
 le azioni di prevenzione si fondano sui valori del rispetto e dei principi appena richiamati e sull'adozione di un modello di organizzazione e di gestione che si ispira ai principi introdotti dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 8/6/2001 n 231.

Allegato 1

MANIFESTO DEI VALORI

La gestione dell'Ente Comune è ispirata ai seguenti principi.

• Principio di efficacia.

Il Comune persegue lo scopo di assicurare la costante rispondenza fra i risultati ottenuti ed il raggiungimento della missione.

• Principio di trasparenza.

Il Comune si impegna a fornire informazioni che permettano la misurazione della coerenza fra i risultati ottenuti ed il raggiungimento della missione.

• Principio di responsabilità.

Il Comune si impegna a rendere pubblico il mancato o parziale raggiungimento della missione.

• Principio di efficienza.

Il Comune opera affinché gli stakeholder che contribuiscono alla realizzazione della missione siano incentivati ad investire risorse (manageriali, finanziarie, lavorative, intellettive) in modo da ottenere il massimo saldo positivo tra costi e benefici ed affinché gli stakeholder che non contribuiscono direttamente alla realizzazione della missione, ma che ne vengono influenzati o ne subiscono gli effetti, siano posti nella condizione di poter investire il giusto grado di fiducia nell'organizzazione.

• Principio del coinvolgimento e partecipazione degli stakeholder.

Il Comune si impegna a costruire rapporti di fiducia con gli stakeholder, a costruire rapporti di fiducia con gli stakeholders, ad instaurare con essi canali di comunicazione e sistemi di coinvolgimento, ad attuare azioni di training per metterli in condizione di cogliere la portata delle iniziative proposte.

• Principio di fiducia e buona reputazione.

Il Comune riconosce di avere un mandato fiduciario a perseguire la missione nei confronti di tutti i suoi stakeholder e che il mantenimento del rapporto di fiducia è basilare per garantire la cooperazione necessaria alla realizzazione efficace, efficiente ed equa della missione.

• Principio del miglioramento continuo

Il Comune si pone l'obiettivo permanente del miglioramento continuo delle prestazioni complessive della propria organizzazione.

• Principio della leadership

Il Comune si impegna a stabilire unità di intenti e di indirizzo, ai fini della responsabilità etico sociale, di tutte le proprie strutture allo scopo di creare e di mantenere un ambiente interno ed esterno che coinvolga pienamente gli stakeholder nella definizione e nel perseguimento degli obiettivi.