Comune di Bisceglie

Provincia di Barletta - Andria - Trani

Verbale di deliberazione della Giunta Municipale

Delibera di GIUNTA nr. *179* del 06/07/2012 (COPIA)

Oggetto Adozione Programma Triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa.

L'anno duemiladodici il giorno sei del mese di Luglio in BISCEGLIE nel Palazzo Comunale, regolarmente convocata, si e' riunita la Giunta Municipale composta da:

1	SPINA FRANCESCO CARLO	Presente
2	CASELLA GIOVANNI	Presente
3	CONSIGLIO ANGELO	Assente
4	RUBINI ROSA	Presente
5	DI LIDDO LEONARDO	Presente
6	DI LOLLO CAPURSO ANTONIO	Presente
7	PIGNATELLI EGIDIO	Presente
8	GENTILE MARIA RITA	Presente

Risultano presenti sette componenti.

Partecipa alla seduta il Segretario Generale LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO.

Constatata la legalita' dell'adunanza, il Presidente SPINA FRANCESCO CARLO sottopone all'esame della Giunta l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Visto l'articolo 11 del decreto legislativo 150/09, ai sensi del quale le amministrazioni adottano un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, indicante le iniziative per garantire la trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Visto l'articolo 7 del regolamento stralcio per l'adeguamento dell'ordinamento interno ai principi del richiamato decreto legislativo 150/09, che disciplina un sistema di controlli interni in tema di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, prevedendo un apposito Organismo Indipendente che assume tra i propri compiti la proposta ed il successivo monitoraggio di attuazione del programma di cui al citato art.11.

Viste le deliberazioni CIVIT 105/2010 e 2/2012, contenenti linee guida per il miglioramento della predisposizione ed aggiornamento del programma in parola.

Vista la nota in data 19.03.2012 con la quale l'OI.C. ha trasmesso una propria proposta di programma, successivamente rivista , ampliata ed adattata con il contributo del segretario generale dell'ente.

Esaminata la formulazione finale del citato documento, che, sia pure nella sua natura necessariamente sperimentale, si pone in coerenza con il quadro normativo puntando essenzialmente su due leve:
A. Il sito web dell'ente ed in particolare la sezione Trasparenza-valutazione-merito;
B. Il piano annuale dei controlli di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali da parte dell'O.I.C.

Ritenuto tale documento meritevole di approvazione, con riserva di introdurre ogni opportuno e doveroso elemento integrativo e migliorativo, anche per effetto si suggerimenti, indicazioni e proposte che potranno pervenire da cittadini ed organismi associativi, ovvero anche dai singoli dipendenti impegnati nella loro azione quotidiana.

Dato atto che il medesimo documento è stato partecipato ai dirigenti dell'ente, senza ricevere osservazione alcuna.

Dato atto che sullo stesso il segretario generale, investito ex art.97, comma 4, lettera d), t.u. 267/00 ha reso parere favorevole per la regolarità tecnica, nonché visto di conformità ai sensi del comma 2 del medesimo articolo, precisandosi che non ricorrono le condizioni per l'espressione di parere di regolarità contabile.

Ad unanimità di voti espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. La premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di adottare il programma triennale 2012.2014 per la trasparenza e l'integrità dell'azione amministrativa, nel testo che allegato al presente atto ne costituisce parte integrante e sostanziale.
3. Di impegnare tutti i dirigenti dell'ente, ciascuno nell'alveo delle proprie competenze e con il coordinamento e la sovrintendenza del segretario generale, per la puntuale attuazione del programma, affidando all'O.I.C. il compito di monitorarne l'attuazione e di relazionare in merito.
4. Di assicurare massima diffusione e divulgazione di tale programma, che sarà altresì partecipato a tutto il personale dell'ente.

COMUNE DI BISCEGLIE
ARRIVO
26 GIU. 2012
PROT. 0002597

SEGRETARIO GENERALE
27 GIU. 2012
PROT. NR. 681

CITTA' DI BISCEGLIE
Provincia di Bat

Organismo Indipendente di Controllo

Prot.n. _____ Bisceglie 26/6/2012

Oggetto: programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014

Sig. Segretario Generale
SEDE

In riferimento alla nota prot.620/SG del 13/6/2012, pari oggetto, si comunica che questo Organismo ha esaminato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012/2014, rielaborato dalla S.V., e ne ha condiviso il contenuto.

Tanto per consentire che il suddetto piano sia approvato entro il mese di giugno p.v. unitamente al P.E.G. ed al Piano delle perfomances.

Distinti saluti.

PER L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI CONTROLLO
IL COORDINATORE
Dott.ssa Felicita Sorrenti

CITTÀ DI BISCEGLIE

Provincia di Barletta-Andria-Trani

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

2012-2014

1. INTRODUZIONE

1.1 I valori della trasparenza, integrità e legalità dell'azione amministrativa

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

In particolare, il decreto legislativo 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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". (art. 11 d.lgs. 150/2009).

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido (ed anzi forse il principale) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla l. 241/1990, e al dovere posto dalla l. 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il d.lgs. 150 del 27 ottobre 2009 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

2. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

2.1 Il sito web: www.comune.bisceglie.bt.it

Il sito web comunale costituisce il principale strumento di attuazione ed applicazione dei principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, connotandosi come un portale includente il complesso delle informazioni e comunicazioni riguardanti la vita amministrativa, il funzionamento dell'ente, l'andamento dei servizi, la situazione economica, finanziaria e patrimoniale.
Consci di tale centralità si è operata una scelta strategica per il rinnovo del sito accedendo alla logica del riuso della piattaforma "bresciagov".
Sulla base di protocollo d'intesa stipulato con la Provincia di Brescia, si è ottenuta la disponibilità, a titolo gratuito, di una piattaforma collaudata e sulla quale sono attualmente operante oltre 50 siti di Comuni Bresciani, compreso il capoluogo. Trattasi di un sistema completo, già certificato ed adeguato alle linee guida in tema di siti della pubblica amministrazione, suscettibile di ulteriori miglioramenti ed evoluzioni applicative.
La replica del portale, con le attività di personalizzazione e caricamento dei contenuti sono in fase di completamento, sicchè entro il mese di giugno il portale potrà essere reso pubblico.
Il portale dovrà rappresentare l'unica strada di accesso ai diversi servizi telematici già offerti dall'ente, così come il contenitore delle diverse sezioni tematiche già in essere
L'amministrazione del sito sarà incardinata presso il dirigente dell'area dei servizi di staff, il quale si avvarrà, nello specifico, del servizio informazione e comunicazione.
Singole sezioni del sito saranno affidate ai dirigenti che provvederanno al loro costante aggiornamento a mezzo propri incaricati.
L'obiettivo è di raggiungere una condizione di piena operatività entro il 2012 e di avviare, negli anni 2013 e 2014, servizi di 3° e 4° livello.

2.2 La Sezione Trasparenza Valutazione e Merito

La sezione Trasparenza, valutazione e merito già presente nell'attuale sito web, sarà strutturata secondo i contenuti della deliberazione CIVIT 105/2010, come integrata con la deliberazione 2\2012.
L'organismo indipendente di controllo ha proceduto ad una preventiva disamina dell'omonima sezione presente sull'attuale sito, ricavando una fotografia dello stato di attuazione dlle diverse previsioni di legge che si riporta di seguito, unitamente all'indicazione di un termine di adeguamento:

TIPOLOGIE DI DATI	RIFERIMENTO NORMATIVO	STATO ATTUALE	AZIONI E TEMPI

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera a), del D. Lgs. n. 150 /2009	Presente	Nessuno
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla performance	art. 11, comma 8, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009	Presente	Nessuno
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder	ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n.150/2009 (accessibilità totale)	Sito di non semplice consultazione	Ristrutturazione del sito con riorganizzazione dei collegamenti ed inserimento di una "mappa": **DICEMBRE 2012**
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti			
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione(organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione diciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi deidirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 82/2005	Dati presenti in modo non completo ed inesatto	Integrazione dei dati. Correzione dei dati imprecisi e non aggiornati **DICEMBRE 2012**
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 D. Lgs. n. 82/2005	Presente	Nessuno
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabiledell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 82/2005	Assente	Inserire **DICEMBRE 2012**
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	Assente	Inserire **DICEMBRE 2013**
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera c), del D. Lgs. n. 82/2005	Assente	Inserire **DICEMBRE 2012**
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n.	Assente	Inserire **DICEMBRE 2012**

produrre a corredo dell'istanza	70/2011nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011		
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 poteriautorizzatori, 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 edocumenti alla pubblica amministrazione	art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011	Assente	Inserire **DICEMBRE 2013**
Dati informativi relativi al personale			
Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate allaretribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici aduso professionale, ruolo	art. 11, comma 8, lettere f) e g), del D.lgs. n. 150 del 2009; art. 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004	Dati presenti in modo non completo	Inserire le componenti variabili e di risultato della retribuzione dei dirigenti **SETTEMBRE 2012**
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici dis upporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff	art. 11, comma 8,lettera h), del D. Lgs. n. 150/2009	Assente	Inserire **DICEMBRE 2012**
Nominativi e curricula dei componenti degli OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) e OIC (Organismo Indipendente di Controllo), nonché dei componenti del Collegio dei Revisori dei Conti	art. 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs. n. 150/2009	Dati presenti in modo non completo	Inserire i curricula **SETTEMBRE 2012**
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5,del D.P.R. n. 3/1957	Presente	Nessuno
Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario comunale	art. 21 della l. n. 69/2009	Presente	Nessuno
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera c), del D.Lgs. n. 150/2009	Presente	Nessuno
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della	art. 11, comma 8, lettera d), del D.Lgs. n.	Assente	Inserire **SETTEMBRE**

premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	150/2009		**2012**
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art.68 del D. Lgs. n.150/2009	Presente	Nessuno
Dati relativi a incarichi e consulenze			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico,durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001	Dati parzialmente presenti	Inserire curricula di consulenti e collaboratori **SETTEMBRE 2012**
Dati sui servizi erogati			
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio		Assente	Inserire **DICEMBRE 2013**
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cuialle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1	Assente	Inserire **DICEMBRE 2013**
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici			
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e	ai sensi dell'art. 10, co.5 del D. Lgs. 279/1997; art. 11 co.4 del D. Lgs. 150/2009	Assente	Inserire **DICEMBRE 2013**

della Relazionesulla performance			
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009	Assente	Inserire **GIA' PRESENTE**
Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni		Dati parzialmente presenti	Inserire dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni **SETTEMBRE 2012**
"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	Assente	Inserire **SETTEMBRE 2012**
Dati sulla gestione dei pagamenti			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009	Assente	Inserire **DICEMBRE 2012**
Dati relative alle buone prassi			
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009	Assente	Inserire **DICEMBRE 2013**
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica			
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000	Assente	Inserire **GIA' PRESENTE**
Dati sul "public procurement"			
Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)	Assente	Inserire **In attesa indicazioni Autorità di Vigilanza**

Obblighi di pubblicazione per gli Enti Locali			
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011	Assente	Inserire **GIA' PRESENTE**
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 diconversione del D.L. n. 70/2011	Assente	Inserire **DICEMBRE 2012**

I dirigenti, ciascuno per quanto di propria competenza, provvedono all'invio e richiesta di inserimento nella Sezione Trasparenza dei provvedimenti, dei dati e delle informazioni rientranti nelle categorie anzidette, di norma entro 30 giorni dalla relativa produzione. Analogamente procedono per l'aggiornamento dei dati già presenti e per ogni modifica, integrazione e precisazione necessaria.
Le richieste sono rivolte al segretario generale dell'ente il quale assume la responsabilità dell'inserimento e\o aggiornamento dei dati, con obbligo a provvederVi entro i successivi 30 giorni.
Eventuali ritardi od omissioni potranno essere segnalate all'O.I.C. ed all'O.I.V. per le conseguenti determinazioni in tema di valutazione della performance individuale.

2.3 L'albo pretorio informatico

Il Comune di Bisceglie ha adempiuto all'obbligo normativo ed ha reso pienamente operativo il proprio albo pretorio informatico, con accesso dall'home page del sito istituzionale.
La gestione dell'Albo è disciplinata dall'apposito regolamento approvato con deliberazione 99\C.C. del 25.10.2010.
La piattaforma sarà soggetta ad evoluzioni ed adattamenti finalizzati a rendere più facilmente accessibili le diverse categorie di atti, agevolando la ricerca con parole chiave, riorganizzando le categorie e sottocategorie, con particolare riferimento ad avvisi, bandi di gara e concorso.

2.4 La posta elettronica certificata

L'ente ha debitamente attivato indirizzi di posta elettronica certificata per il protocollo generale ed altresì per ogni articolazione organizzativa di primo e secondo livello, oltre al Sindaco ed al Segretario Generale.
Gli indirizzi sono stati pubblicizzati sull'home page del sito e saranno riportati nella pagine specificamente dedicate alle singole articolazioni.
Si prevede nel triennio di agganciare le p.e.c. al protocollo, sì da ottenere la protocollazione immediata della corrispondenza in ingesso ed in uscita.

3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA

3.1 costruzione del programma

Il programma è stato costruito partendo dall'esistente e puntando su un percorso di progressivo adattamento al quadro normativo, tenendo a riferimento le esigenze dei cittadini utenti.
La prospettiva è quella di fornire un complesso di informazioni, puntando non solo sulla quantità delle stesse, ma sulla significatività, facilità di lettura e di reperimento.
La proposta è stata elaborata dall'O.I.C. e sottoposta al confronto con i dirigenti dell'ente, coordinati dal segretario generale. Da tale istruttoria è scaturita una proposta finale sottoposta all'approvazione della giunta comunale.

3.2 Collegamenti con il piano delle performance

Il piano delle performance 2012.2014, adottato con DGC 105 del 30.05.2012, individua una specifica area strategica e connessi programmi ed obiettivi, dedicata all'integrità e trasparenza dell'azione amministrativa. In particolare si richiamano espressamente i programmi 1 e 2, come di seguito articolati:

PROGRAMMA 1 qualità, trasparenza semplificazione dell'azione amministrativa	obiettivo strategico 1 realizzare il censimento dei processi e definire piani triennali di miglioramento	Obiettivo gestionale 1: realizzare la guida ai servizi per imprese e cittadini nell'ambito della sezione "Bisceglie Gov." Del sito istituzionale
	obiettivo strategico 2: determinare standards di qualità dei servizi e verificare il soddisfacimento bisogni	Obiettivo gestionale 2: redigere le carte dei servizi
	obiettivo strategico 3: adeguare il sito web abilitando la gestione adempimenti	Obiettivo gestionale 3: rendere operativo il nuovo sito web
	obiettivo strategico 4: sviluppare la de-materializzazione	Obiettivo gestionale 4: avviare la conversione degli archivi cartacei in archivi informatici

PROGRAMMA 2 Rafforzare la partecipazione alla vita istituzionale	obiettivo strategico 5: adeguare statuto e regolamenti migliorando il funzionamento organi e contenendone i costi	Obiettivo gestionale 5: Elaborazione di proposta di revisione dello Statuto , con particolare riferimento alla parte relativa alla composizione ed al funzionamento degli organi, in coordinamento con il nuovo regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale.
	obiettivo strategico 6: introdurre sistema di auditing interno che favorisca processi di autocorrezione a presidio della trasparenza ed integrità amministrativa	Obiettivo gestionale 6: Approvazione piano per l'integrità e la trasparenza e definizione mappa rischi.

Di contro, tutto il ciclo di gestione della performance sarà oggetto di pubblicazione sul sito: dalla metodologia, al piano, alla relazione, alla valutazione dei dirigenti e del personale.
Uno sforzo rilevante sarà diretto alla costruzione degli indicatori ed ai meccanismi di misurazione, affinchè i dati siano affidabili ed intellegibili, con particolare riferimento agli indicatori di outcome.
Parimenti si cercherà di introdurre meccanismi di raffronto con Amministrazioni similari, per superare logiche autoreferenziali o al massimo legate a serie storiche presso lo stesso ente.

3.3 Coinvolgimento degli stakeholder

Per quanto riguarda il coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (stakeholders), si ritiene opportuno per il primo anno incentrare la propria azione nei confronti della struttura interna dell'ente, riservando ai prossimi anni 2013 e 2014 l'individuazione di ulteriori target d'azione.
Trattandosi infatti di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così

contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.
Sin da subito è peraltro possibile implementare in alcune specifiche sezioni del portale
strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance.
Parimenti, può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

3.4 Adozione del programma e relativa pubblicazione e diffusione

Il programma sarà adottato dalla Giunta Comunale unitamente al piano delle performance 2012.2014, contestualmente alla approvazione del PEG 2012.
Lo stesso sarà pubblicato all'albo pretorio informatico e reso disponibile permanentemente sul sito web dell'ente, in apposita pagina della sezione Trasparenza, valutazione e merito.
Il piano sarà partecipato ai singoli dirigenti affinchè dello stesso sia data ampia diffusione presso le articolazioni organizzative di pertinenza.
Ciò sia allo scopo di assicurarne attuazione, ma altresì nella prospettiva di ricevere indicazioni, suggerimenti e proposte da parte dei soggetti direttamente coinvolti nel contatto quotidiano con i cittadini e come tali terminali privilegiati delle loro istanze, aspettative e richieste.

4. LE INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LA LEGALITA'

4.1 Il sistema di controllo interno di regolarità amministrativa

Il comune di Bisceglie ha colto l'occasione data dal recepimento dei principi di cui al decreto legislativo 150/09 per affinare e migliorare il proprio sistema di controllo di regolarità amministrativa.

Allo scopo, con l'articolo 7 del regolamento stralcio per il recepimento del decreto 150/09, approvato con DGC n.76 del 04.03.2011, ha previsto l'istituzione di un apposito Organismo di Controllo interno che:

" ispirandosi ai principi di auditing interno, esercita le funzioni di verifica di conformità e regolarità amministrativa, di trasparenza ed integrità, sul complesso degli atti gestionali assunti dai dirigenti e dagli incaricati di posizione organizzativa. Esegue analisi, conduce monitoraggi ed esprime valutazioni e raccomandazioni anche allo scopo di migliorare la qualità tecnico-giuridica degli atti, favorire processi di miglioramento e di autocorrezione, sviluppare la cultura dell'integrità. Allo scopo l'O.I.C. adotta un programma annuale con il quale individua la tipologia ed il numero di atti gestionali che, a campione, saranno sottoposti a verifica con l'obiettivo di evidenziare:

- *la regolarità e tempestività delle procedure amministrative seguite;*
- *il rispetto del quadro normativo e regolamentare di riferimento;*
- *la correttezza tecnico-giuridica dell'atto in termini di contenuti, di linguaggio e di adempimenti formali;*
- *la coerenza con i target di imparzialità, trasparenza ed integrità, e gli eventuali margini di miglioramento e perfezionamento*

All'O.I.C. sono inoltre attribuite le funzioni ispettive che leggi o regolamenti demandano ai servizi di controllo interno ed in particolare:

- le verifiche in tema di incompatibilità e di cumulo di incarichi, secondo i disposti dell'articolo 53 del d.leg.vo 165/01.
- le verifiche in tema di utilizzo delle convenzioni CONSIP o comunque sulla preventiva verifica delle condizioni per non avvalersi delle stesse.
- Le verifiche in tema di osservanza dei limiti e delle condizioni previste da norme imperative di legge per particolari tipologie di spesa degli enti locali.
- Le verifiche in tema di tempi, procedure ed adempimenti per i pagamenti a prestatori e fornitori

L'O.I.C. potrà attivare presso la propria segreteria uno sportello presso il quale i cittadini potranno segnalare situazioni o fattispecie meritevoli di approfondimento, ovvero fornire indicazioni per una azione sempre più mirata ed efficace.

4.2 Misure organizzative

Nell'ambito organizzativo interno, l'ente intende perseguire alcuni specifici obiettivi che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di azioni, volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti, siano essi cristallizzati in documenti amministrativi o dinamicamente impliciti in prassi e azioni. Di queste azioni, degli effetti attesi e di quelli di volta in volta raggiunti, verrà dato tempestivamente conto mediante la pubblicazione sul sito.

E' altresì significativo in questo ambito l'impegno dell'amministrazione per la progressiva diffusione dei principi di pari opportunità, concorrenza e rotazione degli affidamenti. In questa direzione si muove la predisposizione del nuovo regolamento dei contratti, nonché di quello per gli affidamenti in economia, che avranno positivi riflessi anche sull'economicità ed efficacia della gestione.
Altra leva sarà l'elaborazione di un codice di comportamento del personale, nel quale saranno sottolineati i valori ai quali si dovrà ispirare l'azione ed i comportamenti degli operatori.

Coerentemente la valutazione della performance organizzativa dell'ente e dei singoli dirigenti responsabili dei servizi, ma anche di tutto il personale, dovrà essere operata anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

4.3 Le giornate della trasparenza

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l'Amministrazione Comunale si farà carico di promuovere apposite occasioni di confronto con la città, avvalendosi anche di importanti testimonianze, che possano contribuire a far crescere nella società civile ed in particolare a partire dal mondo dei giovani ed in collaborazione con la scuola, ma anche dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.
Per quanto riguarda le giornate della trasparenza, si ritiene appropriato organizzare alcuni appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa cittadina.
Si intende in questo modo rinforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile. Per questi scopi particolarmente appropriato risulta il canale web, in linea con le direttive ministeriali.

5. IL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

5.1 l'Organismo Indipendente di controllo

Al predetto Organismo è demandato il compito monitorare l'attuazione del presente programma, oltre a svolgere attività di informazione e sensibilizzazione presso le articolazioni amministrative per gli adempimenti ad esse demandati, suggerendo soluzioni utili a superare eventuali impedimenti od ostacoli e segnalando eventuali inadempienze.

In tale veste al medesimo Organismo è demandata l'attestazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera g), del d.leg.vo 150/09.

Di fondamentale importanza sarà l'interazione ed il continuo scambio di informazioni con l'O.I.V., con il segretario generale ed i dirigenti dell'ente.

Dell'attività condotta dall'O.I.C. saranno redatti report semestrali, oggetto di pubblicazione sul sito web dell'ente.

Il programma, inteso come strumento flessibile di progressivo adeguamento ai principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa, sarà soggetto ad ogni utile modifica ed integrazione alla luce dei mutamenti delle condizioni di contesto generale, dell'assetto organizzativo e gestionali, degli esiti dell'attività di monitoraggio, ma anche delle segnalazioni della cittadinanza.

CITTA' DI BISCEGLIE
(Provincia di Barletta-Andria-Trani)

Pareri ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.L.vo n. 267/2000:

OGGETTO: ADOZIONE PROGRAMMA TRIENNALE 2012-2014 PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA.

Tecnico: favorevole

Lì 20/6/12

IL DIRIGENTE

Contabile: non previsto

Lì _____

IL DIRIGENTE _____

Visto per conformità a quanto previsto dall'art. 97 comma 2 del D.L.vo n. 267 del 18/08/2000.

Lì 6/7/12

IL SEGRETARIO GENERALE

Del che si e' redatto il presente verbale che viene letto, confermato e sottoscritto come segue:

Presidente seduta f.to SPINA FRANCESCO CARLO

Segretario Generale f.to LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO

CERTIFICATO di PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO attesta che la presente delibera e' stata inserita nella sezione Albo Pretorio informatico del sito istituzionale 'www.comune.bisceglie.bt.it' il giorno 09/07/2012 e vi e' rimasta/rimarra' per quindici giorni consecutivi.

Delibera trasmessa telematicamente ai Capigruppo consiliari contemporaneamente alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico.

Li',

Segretario Generale
F.to LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO

Nr. Registro pubblic. Albo Pretorio: 02020

CERTIFICATO
DI
ESECUTIVITA'

La presente deliberazione decorsi 10 gg. dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio informatico diviene esecutiva il 20/07/2012.

Li', 20/07/2012

Segretario Generale
F.to LAZZARO DOTT. FRANCESCO ANGELO

Copia conforme all'originale

Li',