

COMUNE di FIVIZZANO

Provincia di Massa – Carrara



Medaglia d'Argento al Valor Militare

Medaglia D'Oro al Merito Civile

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

(ai sensi dell'articoli 13 , comma 6, lettera e ,del D.Lgs.27/10/2009 n°150)

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

L'emanazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso ,avviato dal Governo con l'emanazione della Legge n° 69/2009, ha comportato la progressiva introduzione di particolari obblighi di trasparenza per le Amministrazioni pubbliche.

Queste ultime , ai sensi dell'art. 21 commi 1 e 2 , della legge n°69/2009, hanno l'obbligo "*di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curricula vitae , gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo , i tassi di assenza e di maggior presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale. Le pubbliche amministrazioni comunicano, per via telematica e secondo i criteri e le modalità individuati con circolare del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, i dati di cui al comma 1 alla Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della funzione pubblica , che li pubblica nel proprio sito istituzionale. La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione delle performance individuale dei dirigenti*". Tale prescrizione normativa è stata successivamente integrata e specificata da successive circolari emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica e innovata dall'art. 11 D.Lgs. 150/2009 il quale impone alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet anche i seguenti documenti:

- 1) Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- 2) Il Piano della performance e la Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 D.Lgs 150/2009;
- 3) L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;

- 4) L'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- 5) I nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;
- 6) I curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo.

Tale processo di riforma ha determinato il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'ente e alle effettive possibilità lavorative di un ente di piccole dimensioni.

Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni , il Comune di Fivizzano 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 misurazione e valutazione della performance.

Il presente 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 alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni sarà un importante indicatore dell'andamento delle performance della pubblica amministrazione , della ricaduta sociale delle scelte politiche.

Il Comune di Fivizzano

Il Comune di Fivizzano, ai sensi dell'art. 1 del proprio statuto, è l'Ente autonomo locale che ha la rappresentatività generale della propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. In particolare spetta al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;

- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, compresi gli asili nido, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale, inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici.

La struttura organizzativa del Comune di Fivizzano si articola in :

Segreteria/Direzione Generale – Segretario/Direttore Generale Dott. Pietro Leoncini;

- Area Tecnica – Dirigente Area Tecnica Ing. Bacci Giovanni

- Servizio "Finanze e Tributi" – Posizione Organizzativa Dott.ssa Gianni Maria Luisa.

- Servizio Urbanistica e Paesaggio – Posizione Organizzativa Arch. Paolo Pavoni.

La dotazione organica dell'Ente è di n. 79 posti di cui 60 posti occupati (4 part-time a 30 ore settimanali e 2 a 18 ore settimanali)

Alcune delle funzioni sono svolte in forma delegata: servizi sociali (ASL n.1), servizio acquedotto (GAIA), gestione case popolari (ERP).

I servizi gestiti in forma associata sono: polizia municipale, canile comprensoriale, servizio statistico, espropri, controllo interno, impatto ambientale, sistema informatico territoriale, vincolo idrogeologico, catasto boschi e percorsi forestali, procedimenti per abbattimento barriere architettoniche, supporto giuridico, difensore civico.

Il territorio del Comune, classificato interamente montano si estende per **kmq. 180,23**. Confina con i Comuni di Comano, Licciana Nardi, Aulla, Fosdinovo, Carrara, Massa, Casola in Lunigiana, Minucciano (Lu), Collagna (RE).

Il territorio comunale ricomprende parte del Parco Nazionale dell'Appennino Tosco Emiliano che ha sede legale nella frazione di Sassalbo, e il Parco Regionale delle Alpi Apuane.

Il territorio del Comune è costituito dalle seguenti **95 frazioni** storicamente riconosciute dalla comunità: Agnino, Agnolo, Ai Cerri, Aiola, Alebbio, Alebbio Casette, Alebbio Prato, Antigo, Arlia, Bardine di San Terenzo, Bardine di Cecina, Bottignana di Sopra, Bottignana di Sotto, C -Giannino, Campiglione, Canneto, Castelletto, Caugliano, Cecina, Certaldola, Ceserano, Colla, Colle di Cerignano, Collecchia, Collecchia Piano, Collegnago, Colognola, Cormezzano, Corsano, Cortila, Cotto, Dedic , Equi Terme, Escaro, Fazzano, Fiacciano, Fivizzano, Folegnano, Gallogna, Gassano, Gragnola, Groppoli, Isolano, Lorano, Magliano, Maglietola, Mazzola, Mezzana, Molina di Equi, Mommio, Moncigoli, Montale, Monte dei Bianchi, Montecurto, Montevalese, Monzone Alto, Monzone Ponte, Motta, Mozzano, Panigaletto, Pian di Molino, Piastorla, Pieve di Viano, Pieve San Paolo, P , Pognana, Posara di Sotto, Posara di Sopra, Pratolungo, Quarazzana, Rometta, San Terenzo, Sassalbo, Sercognano, Serraruola, Signano, Soliera, Spicciano, Stazione Rometta – Soliera, Tenerano, Terenzano, Terma, Traggiara, Turano, Turlago, Uglianfreddo, Vallazzana, Vendaso, Verrucola, Verzano, Vezzanello, Viano, Vinca, Virolo.

I cittadini residenti sono 8512.

Insieme delle informazioni da inserire sul sito internet del Comune

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono riportate schematicamente di seguito:

Dati	Normativa di riferimento
Curricula , retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Art. 11 comma 8 lettera h del D:Lgs 150/2009
Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa	Art. 11 comma 8 lettera f del D:Lgs 150/2009
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Art. 21 comma 1 L.69/2009
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Art. 11 comma 8 lettera e del D:Lgs 150/2009
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Art 21 legge 69/2009
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11 comma 8 lettera i del D:Lgs 150/2009
Ammontare complessivo dei premi legati alla performance effettivamente distribuiti, analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti ed i dipendenti.	Art. 11 comma 8 lettera d del D:Lgs 150/2009

Codici di comportamento	Art 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs 150/2009
Aspetti dell'organizzazione dell'ente : Organigramma	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005
Piano delle performance o degli obiettivi	Art. 11 comma 8 lettera b del D:Lgs 150/2009
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11 comma 8 lettera a del D:Lgs 150/2009
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture di lavori	Art 23 comma 5 legge 69/2009

Modalità di pubblicazione

In attuazione della legge si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito www.comune.fivizzano.ms.it.

I dati sono disponibili cliccando su una sezione chiamata "Trasparenza , valutazione e merito" e sul **OPERAZIONE TRASPARENZA** sull'home page.

Le attività di realizzazione e implementazione relative ai dati da inserire sul sito internet vengono evidenziati nella tabella di seguito riportata:

Dati	Normativa di riferimento	Data prevista di pubblicazione
Curricula , retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Art. 11 comma 8 lettera h del D.Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 31/03/2011
Curricula dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa	Art. 11 comma 8 lettera f del D:Lgs 150/2009	I dati sono già presenti sul sito
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Art. 21 comma 1 L.69/2009	I dati sono già presenti sul sito
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Art. 11 comma 8 lettera e del D:Lgs 150/2009	I dati saranno disponibili entro il 28/02/2011
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Art 21 legge 69/2009	I dati sono già presenti sul sito
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Art. 11 comma 8 lettera i del D:Lgs 150/2009	Entro il 30/06 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Dati	Normativa di riferimento	Data prevista di pubblicazione
Ammontare complessivo dei premi legati alla performance effettivamente distribuiti, analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti ed i dipendenti.	Art. 11 comma 8 lettera d del D.Lgs 150/2009	Entro il 30/06 dell'anno successivo a quello di riferimento
Codici di comportamento	Art 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs 150/2009	Già presente sul sito
Aspetti dell'organizzazione dell'ente :Organigramma	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005	Organigramma verrà pubblicato entro il 31/03/2011, insieme al Regolamento degli uffici e dei servizi
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Art 54 comma 1 lettera a del D.Lgs 82/2005	Già presenti nel sito nel link "contatti" e "PEC" sulla home page
Piano delle performance o degli obiettivi	Art. 11 comma 8 lettera b del D.Lgs 150/2009	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 11 comma 8 lettera a del D.Lgs 150/2009	Entro il 28/02/2011
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture di lavori	Art 23 comma 5 legge 69/2009	Entro il 30/06 dell'anno successivo a quello di riferimento

Attraverso un'apposita segnalazione sulla home page del sito internet si chiederà ai cittadini di segnalare alla casella di posta elettronica dell'amministratore di sistema eventuali implementazioni del sito , la correttezza , precisione e tempestività delle informazioni pubblicate.

Questa semplice attività consentirà di stabilire un collegamento costante e facilitato con l'utenza e di migliorare la fruizione del sito.

Descrizione delle iniziative

Per poter promuovere e diffondere all'interno e all'esterno le attività dell'Amministrazione è previsto l'utilizzo di questi strumenti:

- 1) Aggiornamento costante del sito;
- 2) Disposizioni interne che invitino i dipendenti ad usare la visione on line delle delibere e degli atti e non la stampa del cartaceo;
- 3) Per la maggioranza degli atti l'ente è dotato di una procedura integrata con gli applicativi di gestione per la pubblicazione degli atti. Per residuali e particolari atti è stata predisposta una sezione nel server dove gli uffici interessati potranno disporre la pubblicazione di atti.

Sezione programmatica: azioni da intraprendere nel triennio

Azione	Data prevista di realizzazione	Normativa
Adozione Piano delle performance o degli obiettivi	Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	Art.7/11 e 30 del D.Lgs 150/2009
Adozione della relazione sulle performance o degli obiettivi	Entro il 30/06 dell'anno successivo a quello di riferimento.	Art.7/11 e 30 del D.Lgs 150/2009
Predisposizione di apposita sezione sul sito denominata "Trasparenza valutazione e merito"	La sezione è già stata realizzata.	Art 11 c 8 del D.Lgs 150/2009
Adozione del programma triennale della trasparenza e l'integrità.	Il programma in corso di realizzazione verrà pubblicato entro il 28/02/2011	Art 11 c 2 del D.Lgs 150/2009
Utilizzo della firma digitale e della posta elettronica certificata	L'attività è in corso di implementazione i responsabili della struttura organizzativa hanno già la firma digitale e la casella di posta elettronica certificata è visibile nel sito internet	Art 11 c 5 del D.Lgs 150/2009
Elenco dei bandi di gara	Vengono pubblicati nell'Albo Pretorio on-line	Art 54 c 1 lettera f del D.Lgs 82/2005
Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale	Vengono pubblicati nell'Albo Pretorio on-line	D.Lgs 165/2001 art 54 comma 1 lettera g bis, D.Lgs 82/2005
Attivazione Albo on line con una sezione storica per la visione delle Delibere di Giunta e Consiglio	L'albo on line è già presente sul sito.	Articolo 32, comma 5, della legge 18 giugno 2009, n. 69

Descrizione del processo di coinvolgimento degli Stakeholders (portatori di interesse)

L'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente all'Amministratore del sito, a tutti gli amministratori ed a tutti i responsabili della struttura organizzativa dell'ente e, data la dimensione dell'ente con il contatto diretto nei vari contesti sociali con i vari portatori di legittimi interessi.

Adempimenti in materia di Posta elettronica certificata

La previsione dell'utilizzo della Posta elettronica certificata rientra negli adempimenti richiamati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza.

L'amministrazione ha istituito la seguente casella di posta elettronica certificata comune.fivizzano@postacert.toscana.it

Per un funzionale utilizzo della posta elettronica certificata verrà effettuato apposito corso di aggiornamento al fine di acquisire le competenze in materia di gestione informatica dei documenti.

Giornate della trasparenza

In adesione a quanto disposto dall'art. 11 comma 2 del D.Lgs 150/2009, che suggerisce l'opportunità di adottare iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza e a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, nel corso dell'anno sarà prevista una giornata della trasparenza al fine di comunicare l'azione dell'Ente e ricevere i feedback da parte degli utenti presso il punto Paas.

Strutture competenti e risorse dedicate

La predisposizione e la definizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere condivisa con l'OIV, organo che la legge considera " *responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*" nonché soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla integrità" (art. 14 comma 4 lettere f e g del D.LG. 150/2009)

Per quanto concerne le singole tipologie dei dati da pubblicare, ciascun dipendente competente per materia, in base alla tabella riportata di seguito provvede alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare e dovrà richiedere all'Amministratore di sistema la pubblicazione sul sito:

Dati	Dipendente competente
Curricula, retribuzioni compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	Marini Paola Rosa
Curricula dei titolari di posizione organizzativa	Cristelli Claudio
Curriculum e retribuzione Segretario Comunale	Cristelli Claudio
Nominativo e curriculum dell'Organismo indipendente di valutazione	Cristelli Claudio
Tassi di assenza e maggior presenza del personale	Cristelli Claudio
Dati relativi ad incarichi e consulenze esterne	Responsabile della struttura che conferisce l'incarico.
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti, analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità per i dirigenti ed i dipendenti.	Cristelli Claudio
Codici di comportamento	Cristelli Claudio
Aspetti dell'organizzazione dell'ente :Organigramma ecc	Cristelli Claudio
Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive	Giannetti Gianluigi
Piano delle performance o degli obiettivi	Cristelli Claudio
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Cristelli Claudio
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture di lavori	Gianni Maria Luisa
Tenuta albo pretorio storico e non	Crocetti Sara

Si evidenzia che il responsabile ai fini dell'adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell'integrità è il Segretario/Direttore Generale.