



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 07	Oggetto: Programma Triennale della Trasparenza e Integrità Anni 2014 2015
Data 27/1/2014	

L'anno Duemila**QUATTORDICI**, il giorno **27** del mese di **Gennaio** alle ore **13.00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza ed assenza dei Sigg.

MEMBRI DELLA GIUNTA	CARICA	FIRMA
ACCORDINO MARCELLO	SINDACO	
COLAGROSSI PIETRO	ASSESSORE	
SORDI DANILO	ASSESSORE	
BERTOLDO FABIO	ASSESSORE	
SALVATI FABIOLA	ASSESSORE	

Partecipa il Segretario Comunale, Dr. Glonfoni Daniela

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il d.lgs 18 agosto 2000 n.267;

VISTA l'allegata proposta di deliberazione;

PREMESSO che sulla predetta proposta di deliberazione:

il responsabile del servizio interessato, ha espresso il seguente parere per quanto concerne la regolarità tecnica come segue:

- Favorevole
 non favorevole

note _____

il responsabile del servizio finanze e controllo, ha espresso parere per quanto concerne la regolarità contabile come segue:

- Favorevole
 non favorevole

note _____

NON DOVUTO

RITENUTO di dover provvedere in merito;

ad unanimità di voti espressi nelle consuete forme di legge:

DELIBERA

Di approvare la proposta deliberativa nel testo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento”;

Successivamente sentito il Presidente:

Con voti unanimi espressi per alzata di mano,

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO

PROVINCIA DI ROMA

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ASS.TO PROPONENTE	UFFICIO PROPONENTE	SERVIZIO INTERESSATO
OGGETTO	OGGETTO: Programma Triennale della trasparenza e Integrità anni 2014-2016.	

Ai sensi dell'art. 49 del D.L.vo 18/8/2000, n. 267.-

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA	Per quanto concerne la regolarità Tecnica esprime parere: <input checked="" type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario Note _____ _____ Data <u>27/1/2014</u>	Il Responsabile dell'Area <i>(dott.ssa Daniela Glonfoni)</i>
PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <input type="checkbox"/> favorevole <input type="checkbox"/> contrario Note <u>non dovuto</u> _____ _____ Data _____	Il Responsabile dell'Area B finanze e controllo <i>(dott. Enrico Mastrocinque)</i>

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

AD OGGETTO: *Programma Triennale della Trasparenza e Integrità anni 2014-2016*

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 definisce la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, configurandosi con ciò come livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- le Linee Guida per i siti web della PA - Anno 2011, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione 26 novembre 2009, n. 8 prevedono l'attuazione della trasparenza intesa come "accessibilità totale" mediante la pubblicazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, siti per i quali sono definiti i contenuti minimi previsti;

PRESO atto che il Comune di Galliciano nel Lazio si è attivato a suo tempo per realizzare tali obiettivi, attraverso la creazione, all'interno del proprio sito istituzionale, di una sezione di facile accesso e consultazione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito" nella quale sono pubblicate le informazioni rese obbligatorie dal D.lgs.150/2009;

CONSIDERATO che per la realizzazione del principio della trasparenza come sopra definito, lo strumento individuato è il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità che, come sancito dall'art.11, co. 2, del D.lgs.150/2009, indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

VISTO l'art. 11 comma 7 del D.lgs 150/2009, che dispone che nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2;

PRESO atto:

- delle Linee Guida per i siti web della Pa del 26 luglio 2011, ai sensi della dell'art. 4 della direttiva n.8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e innovazione ed, in particolare, la tabella 5 "Contenuti minimi dei siti web istituzionali della PA";
- delle delibere e dei pareri Civit ed, in particolare, della delibera n. 105/2010 che ha adottato le linee guida per la predisposizione a opera di ogni singola amministrazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità;
- delle linee guida del Garante della Privacy n. 88 del 2 marzo 2011 "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

DATO atto che il segretario comunale nella sua qualità di responsabile della trasparenza, ha lavorato alla definizione di alcune prime misure organizzative inerenti la trasparenza dell'azione amministrativa e le relative pubblicazioni sul sito web istituzionale, che sono state approvate con precedente deliberazione G.C. N.89/2013;

VISTO che a seguito del coinvolgimento di tutti i responsabili di posizione organizzativa è stato quindi elaborato il primo piano triennale della trasparenza e dell'integrità per gli anni 2014/2016, che è allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;

VISTA

- la Deliberazione n. 105/2010 della CIVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle Amministrazioni pubbliche);
- D.Lgs. n. 150 del 2009, in particolare l'articolo 11;
- Codice dell'Amministrazione digitale, D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.;
- Legge 7 giugno 2000, n. 150;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- D. Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69;
- Delibera del 2 marzo 2011 con cui il Garante della privacy adotta le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e di diffusione sul web di atti e documenti adottati dalle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, ad oggetto "*Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42*"

tutto ciò premesso e considerato,

DELIBERA

Di RICHIAMARE la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo

Di APPROVARE il *Programma Triennale della Trasparenza e Integrità anni 2014-2016* come meglio specificate nel documento allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO
PROVINCIA DI ROMA

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
(2014-2016)**

Predisposto dal Responsabile per la trasparenza

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INTRODUZIONE

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che la definisce *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche”*.

Il decreto, rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni”*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella Legge 6 novembre 2012, n. 120, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.Lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Nel Decreto Legislativo n. 33/2013 il principio di trasparenza è collegato a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito internet.

Pertanto l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diviene oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, creando le condizioni affinché l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Le misure in tal senso definite costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

Le linee guida fondamentali per la definizione di queste misure sono state fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Supporto Normativo

Le principali fonti normative per la stesura del piano sono:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”* e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, D.Lgs. n. 33/2013)”*;
- Deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto *“Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- Deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto *“Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione”*;
- Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto *“Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”*;
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;

- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le “*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*”;

Definizioni

1. **Protezione dei dati personali.** Il Piano della Trasparenza vuole contemperare le esigenze della “*trasparenza al Cittadino*” con le esigenze di “*privacy*” e di protezione dei dati personali e sensibili evitando interferenze e criticità, curando che ogni pratica applicazione o provvedimento bilanci entrambi i valori, curando inoltre che i dati pubblicati e le modalità di pubblicazione siano opportuni e non ridondanti rispetto alle finalità di cui al contesto normativo;

2. **Limiti alla disciplina sull’accesso ai documenti amministrativi.** Si tratta di limiti riferibili anche alla disciplina della trasparenza (Delibera CIVIT n. 105/2010, punto 3.2):

- documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- procedimenti previsti dal Decreto Legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla Legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell’articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall’articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

3. **Trasparenza e performance.** La “*Trasparenza*” ha un duplice profilo:

- Profilo statico: consiste nel dare pubblicità sugli aspetti previsti dalla norma;
- Profilo dinamico: direttamente correlato alla performance in quanto la pubblicità e la diffusione della conoscenza di dati relativi alla organizzazione ed alla erogazione dei servizi è strumentale al miglioramento della performance stessa in quanto provoca interesse e dialogo anche dagli e verso gli stakeholder (“*portatori di interesse*”) tutti, interni ed esterni che possono trarre spunti e motivazioni per fare richieste di miglioramento e, perché no, anche critiche costruttive;

Pertanto il Programma della Trasparenza non è solo uno strumento di pianificazione strategica all’interno del ciclo della performance ma è anche strumento di diffusione della conoscenza dei risultati che sono stati conseguiti a seguito della applicazione del Piano della Performance e che saranno esaminati a consuntivo nella “*Relazione sulla Performance*”.

L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente programma viene elaborato e aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con la struttura organizzativa interna nonché di consultazione pubblica.

Il Responsabile della trasparenza ed il personale dell'ufficio comunicazione hanno, in ogni caso, il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i dirigenti e/o responsabili di servizio chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune elabora e mantiene aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dalla CIVIT – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.Lgs. n. 33/2013. In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente programma viene trasmesso al Nucleo di valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente entro il 31 dicembre di ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla legge.

PARTE I

Premessa

Il Comune di Galliciano nel Lazio, a fronte delle penetranti innovazioni intervenute in materia di trasparenza, preliminarmente con deliberazione dalla Giunta comunale n. 89 in data 23.08.2013, ha adottato un documento volto a definire una prima disciplina della trasparenza dell'azione amministrativa e delle relative pubblicazioni sul sito web istituzionale.

Il documento, proposto dal Segretario comunale, quale responsabile della trasparenza ed integrità, giusto Decreto del 03.06.2013 assunto dal Sindaco neo-eletto nell'ambito delle elezioni amministrative del 26 e 27 maggio 2013, conteneva anche una specifica previsione in merito ai tempi di attuazione delle iniziative nell'anno 2013, indicando con riferimento all'annualità 2014, l'approvazione del primo Programma per la Trasparenza e Integrità entro il termine di approvazione del PEG - PP, oltre alla Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 dicembre 2014, e lo sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il medesimo termine del dicembre 2014.

In effetti, con riferimento all'anno 2013, considerando anche la particolare fase connessa all'espletamento dei primi adempimenti conseguenti alle elezioni amministrative sopra citate, i primi interventi non potevano che essere riferiti all'esigenza di garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate sulla home page del sito istituzionale e di riorganizzare i contenuti della sezione del portale denominata "**Amministrazione trasparente**" definendo l'"albero della trasparenza" secondo sottosezioni di primo e secondo livello sulla base della struttura prevista dall'allegato al D.Lgs. n. 33/2013 che dettaglia anche i contenuti minimi da assicurare .

Le iniziative per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal Decreto legislativo n. 33/2013 in termini di integrazione dei contenuti delle sezioni, di adeguamento degli strumenti informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, nonché di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Esso è stato dedicato alla descrizione delle azioni di comunicazione e delle misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ed in generale dell'organizzazione interna utile agli adempimenti previsti dalla legge.

Il piano della trasparenza mira, infatti, a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Del resto l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione migliora le relazioni interne ed esterne dell'Ente. Questo mutamento delle relazioni fra soggetti richiede peraltro, un rilevante cambiamento culturale, certamente in atto presso il Comune, per rendere riconoscibili e fruibili informazioni, comunicazioni e dati da pubblicare, garantendone la qualità e l'aggiornamento.

La partecipazione attiva sancisce, infatti quattro diritti fondamentali:

- il diritto all'accesso;
- il diritto all'informazione;
- il diritto alla formazione;
- il diritto alla partecipazione.

La partecipazione del Cittadino alla vita dell'Ente evolve, dunque, di pari passo con la "Trasparenza". La trasparenza intesa come "*accessibilità totale*" trova naturale attuazione nell'era digitale attraverso la pubblicazione strutturata sul sito web istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

I *curricula*, le retribuzioni, i tassi di assenza e di presenza del personale, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti sono solo alcuni degli elementi essenziali per favorire la diffusione di forme di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. La trasparenza costituisce, infatti, un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m) della Costituzione Italiana.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui lo stesso costituisce apposita sezione.

Collegamenti con il Piano della prevenzione della corruzione

Come detto il presente piano costituisce una parte integrante del piano della prevenzione della corruzione 2014-2016. Pertanto ogni attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente documento costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

Collegamenti con il Piano della Performance

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PDO (Piano degli Obiettivi), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. L'interrelazione tra i due documenti è

sancita dall'art 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) per il quale *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati”*.

Nell'ambito di questa logica il Piano degli obiettivi del Comune individuerà tra i suoi obiettivi strategici la Trasparenza. Più dettagliatamente nel piano della performance 2014/2016 al responsabile della trasparenza dovranno essere attribuiti i seguenti specifici obiettivi:

1. pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

PARTE II

Misure organizzative per assicurare la tempestività dei flussi informativi

Va evidenziato che lo stretto legame tra anticorruzione, trasparenza, integrità e qualità dei servizi (dato che il controllo svolto dall'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole e alla qualità del governo dell'amministrazione), implica che il primo intervento da intraprendere è a livello dell'organizzazione.

Occorre riorganizzare il modello preesistente in modo da assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, nonché la completezza delle stesse nel rigoroso rispetto delle modalità e dei termini stabiliti dalla legge. In tal senso sono state prese in considerazione le sezioni di primo e secondo livello dell'Amministrazione trasparente (così come riportato nell'allegato A), collegando ciascuna di esse alle diverse strutture organizzative in seno all'Ente come riportato nell'allegato B.

Resta inteso peraltro, che la sistematizzazione dei contenuti di ciascuna sezione dovrà avvenire secondo piani di lavoro che implicano il coinvolgimento di tutti i responsabili di posizioni organizzative nonché del responsabile dell'ufficio comunicazione con il coordinamento del Responsabile della trasparenza.

Il **Piano di lavoro** comprende l'approfondimento normativo, l'analisi per la definizione del supporto tecnologico per la raccolta dei dati, delle procedure per l'inserimento delle informazioni e l'indicazione della tempistica.

Vagliato dal Responsabile della trasparenza, il piano di lavoro, costituisce il progetto esecutivo per l'implementazione dei contenuti sul portale.

Sinteticamente si specifica che la struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario generale e di n. 3 responsabili di Area cui sono assegnate funzioni dirigenziali con apposito Decreto sindacale. Il Segretario generale con provvedimento sindacale ha assunto la titolarità di una posizione organizzativa per cui l'articolazione delle aree si presenta come segue:

- Area Direzione Servizi al Cittadino e alle Imprese;
- Area Finanze e Controllo;
- Area Urbanistica e Territorio;
- Vigilanza (Polizia locale).

Dall'anno 2008, il Comune di Galliciano nel Lazio, nell'ottica del contenimento massimo della spesa e dell'ammissibilità della costituzione di un organismo di valutazione in composizione monocratica, ha deciso di nominare il Segretario comunale quale componente unico del Nucleo di Valutazione, senza l'erogazione di compenso. Contemporaneamente ha approvato un apposito regolamento per il funzionamento del nucleo di valutazione indicando i criteri di valutazione (grado di realizzazione degli obiettivi programmati, capacità organizzative dimostrate e comportamenti tenuti, capacità dirigenziali e andamento qualitativo del servizio in rapporto al grado di soddisfazione dell'utenza).

Nel corso dell'anno 2012, in considerazione della stabilità delle funzioni dirigenziali affidate al Segretario comunale con riferimento all'Area Direzione Servizi al Cittadino e alle Imprese, è stato invece espresso l'indirizzo di nominare un soggetto esterno. Sulla base dell'attività ricognitoria espletata dal nuovo organismo di valutazione nei primi mesi dell'anno 2013 è stato avviato un percorso per l'adeguamento del regolamento per il funzionamento dell'organismo unico di valutazione nonché del regolamento per la misurazione della performance.

Il vero cambiamento organizzativo da intraprendere nell'ottica della trasparenza è quello di promuovere il **passaggio dalla mera gestione dei dati ai fini della misurazione della performance e dalla pubblicazione degli stessi per mere ragioni di pubblicità, alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, direttamente collegata e strumentale sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino, sia alla prevenzione della corruzione nella PA.**

Fasi e soggetti responsabili della formazione del piano

Per l'attuazione dei suddetti obiettivi il Responsabile della trasparenza sopra indicato ha curato il coinvolgimento dei responsabili delle posizioni organizzative nella quali si articola la struttura dell'Ente che hanno collaborato all'individuazione dei contenuti del programma ciascuno avendo come riferimento la specifica area funzionale di assegnazione e precisamente:

- Dott.Enrico Mastrocinque responsabile area b finanze e controllo
- Arch.Enrico Bonuccelli responsabile dell'area C urbanistica e territorio
- Dott.ssa Edvige Colagrossi responsabile dell'area D vigilanza.

Tutti i soggetti coinvolti hanno operato partendo dal presupposto che con l'adozione del "*Programma per la Trasparenza*"

- il Comune diventa letteralmente un "*palazzo di vetro*": principalmente attraverso il proprio sito web istituzionale destinato a divenire una vetrina attraverso la quale le informazioni relative all'organizzazione, ai programmi ed obiettivi, all'andamento delle attività, ai risultati conseguiti ed all'utilizzo delle risorse globalmente disponibili, divengono completamente accessibili;
- esplicita pubblicamente gli impegni che assume nei confronti dei suoi cittadini ed a questi, nonché a chiunque abbia interesse, ne consente la totale verificabilità.

In particolare il piano è stato oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un piano di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza.

Inoltre, si prevede che tutti i suddetti responsabili siano chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale sono affidate all'ufficio comunicazione, il cui responsabile è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nel piano di lavoro. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione, unitamente al personale preposto all'ufficio comunicazione.

I soggetti responsabili della trasmissione/pubblicazione dei dati, in fase di prima attuazione sono stati individuati negli incaricati di posizione organizzativa dei vari settori comunali. Non si esclude però che gli stessi vogliano individuare con proprio provvedimento ulteriori responsabili, appartenenti alla propria area organizzativa. Resta inteso che detti incaricati di posizione

organizzativa, anche laddove decidano di nominare altri, restano comunque responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati, in formato aperto, di loro competenza e in base ai singoli obblighi di riferimento.

Tutti i responsabili di settore dovranno trasmettere i dati di propria competenza al Responsabile della trasparenza ed all'ufficio comunicazione, che si occupa della gestione del sito informatico, svolgendo le attività operative di raccolta e pubblicazione delle informazioni.

Inoltre, gli stessi *“garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”* (art. 43, comma 3), nei casi in cui tali informazioni sono necessarie per un altro settore/servizio incaricato alla pubblicazione.

L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e del Piano di lavoro sopra descritto. Tutti i dati devono essere trasmessi a cura di ciascun responsabile, ovvero dai delegati, con tempistiche che tengano conto dei tempi necessari all'espletamento dei tempi di pubblicazione e comunque non inferiori alle 24 ore della precedente la data di avvio di pubblicazione. La trasmissione avverrà a mezzo posta elettronica utilizzando una casella di posta elettronica dedicata appositamente istituita a cura dell'ufficio comunicazione. Onde evitare che il dato fornito all'ufficio comunicazione non sia stato opportunamente validato dal responsabile del settore di provenienza, il dato deve risultare trasmesso dall'indirizzo di posta elettronica assegnata dall'Ente al responsabile, ovvero al delegato indicato dal responsabile.

Nel messaggio d'invio dovrà contenere, oltre a/i documento/i da pubblicare, una scheda sintetica nella quale dovranno essere indicati:

- la sezione ed eventuale sottosezione dell'albero della trasparenza ove deve essere effettuata la pubblicazione;
- la data di avvio della pubblicazione;
- eventuali riferimenti normativi da linkare;
- l'esatta denominazione da utilizzare per identificare il documento nella sezione (titolo del documento);
- in caso di più documenti, indicare l'ordine di pubblicazione.

Per ottemperare correttamente a quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 ed ogni qualvolta intervenga una modifica tale da rendere il dato già pubblicato non più valido, ciascun responsabile avrà cura di fornire tempestivamente l'aggiornamento utilizzando le stesse modalità di cui sopra.

La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Sarà cura dell'ufficio comunicazione, di concerto con il Responsabile della trasparenza, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti in formati che rispettino i requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source.

È compito prioritario dell'ufficio comunicazione mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della PA.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno predisporre documenti nativi digitali in formato PDF e/o altro formato come richiesto da specifiche disposizioni. I documenti dovranno essere già pronti per la pubblicazione e laddove possibile, riportare la data di pubblicazione in calce.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce al comma 3 che "I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge".

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

a) predisposizione – con periodicità semestrale – di rapporti da parte dei Responsabili dei singoli Settori dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del piano sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;

b) pubblicazione sul sito – con cadenza semestrale – di una relazione sullo stato di attuazione nella quale saranno indicati eventualmente gli scostamenti dal programma originario e le relative motivazioni, nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi;

c) predisposizione di una relazione riassuntiva – annuale – da inviare al Nucleo di valutazione che la utilizzerà per la attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

Un altro strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola). È uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

Attraverso la misurazione della qualità degli adempimenti di pubblicazione, il sistema sopra citato consente di valutare il sito Internet attraverso una molteplicità di indicatori, verificandone la corrispondenza a quanto previsto dalla legge e identificando i singoli errori e inadempienze.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente sopra il 90 per cento entro l'ultimo anno di riferimento del presente piano (2016).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità che saranno descritti nell'apposito Regolamento per la gestione del sito Internet comunale.

Il Comune dispone inoltre dello strumento informatico di rilevazione quantitativa degli accessi al sito che ne consente di monitorare la partecipazione e la fruibilità del sito da parte degli utenti, nel rispetto e nei limiti della privacy.

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese e gli ordini professionali.

È affidato all'ufficio comunicazione, di concerto con il Responsabile della trasparenza, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders. Il medesimo ufficio è incaricato altresì di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, provenienti dai medesimi stakeholders al Responsabile della trasparenza, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

Limiti alla trasparenza

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

Le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 citato.

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

- i dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

L'ufficio comunicazione segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al dirigente/responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Dati ulteriori

Tale sezione del Piano prevede l'indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'Amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di

quanto previsto dall'art.4, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013.

Allo stato attuale, non emergono ulteriori informazioni da pubblicare oltre quelle già previste, tuttavia, in fase di aggiornamento, e qualora emergessero suggerimenti, proposte da parte degli stakeholder, o degli utenti dei servizi, si provvederà ad individuare altri ed ulteriori contenuti da inserire nel piano.

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV/Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (CIVIT) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, predispone apposita relazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'adozione del presente programma triennale e ne cura la trasmissione all'ANAC entro il 31 dicembre di ogni anno, nelle modalità indicate nella Delibera CIVIT n. 71/2013, utilizzando i relativi modelli allegati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004) e riportate nell'allegato 3.

PARTE III

Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità, attuazione della Legge n. 190/2012

Per garantire il rispetto della legalità e l'integrità dell'azione amministrativa e dei comportamenti degli operatori, è previsto un sistema di monitoraggio preventivo degli atti amministrativi

Regolamento Controlli Interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 09.01.2013.

È prevista inoltre l'approvazione di un nuovo codice di comportamento, che integri e specifichi le previsioni normative approvate dal relativo Decreto del Presidente della Repubblica a corredo della legge anticorruzione n. 190/2012, nel quale sono sottolineati i valori ai quali si ispirano l'azione ed i comportamenti degli operatori.

S'intende proseguire su questi fronti, che saranno ulteriormente rafforzati, non solo con l'utilizzo di appropriate risorse, ma attraverso la decisiva opera del Nucleo di Valutazione che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei singoli responsabili dei servizi, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa (D.Lgs. n. 150/2009 art. 14, comma 4, lettere f e g).

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Consiglio Comunale e gli assessorati si faranno carico di promuovere apposite occasioni di incontro e confronto con la città valendosi anche di importanti testimonianze che possano contribuire a far crescere nella società civile, ed in particolare nei giovani, in collaborazione con la scuola, nel mondo dell'economia e dell'impresa, una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

Nello specifico si indicano i principali strumenti attuativi:

Albo pretorio on-line

La Legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *“A far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge n. 150/2000), al fine di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune di Galliciano nel Lazio continuerà a promuovere l'utilizzo e la

conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete – alla piena e immediata disponibilità del pubblico – dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti.

Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. È compito dell'ufficio comunicazione, di concerto con il Responsabile della trasparenza e con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati nel presente Programma.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

In aggiunta alle Giornate della trasparenza aperte a tutti, è compito dell'ufficio comunicazione organizzare per ogni annualità almeno una ulteriore Giornata della trasparenza dedicata a una specifica categoria di stakeholders, quali ad esempio associazioni di consumatori, studenti, ordini professionali, aziende, con contenuti preparati *ad hoc* per l'occasione.

Definizione iter automatici e manuali

Nel corso del prossimo triennio si lavorerà all'implementazione di flussi automatici di pubblicazione dei dati. A tal fine si procederà alla definizione dei passaggi indispensabili per la gestione automatizzata degli atti ai fini della loro corretta pubblicazione, anche e soprattutto per quanto riguarda la pubblicità legale.

Nel prossimo triennio, attraverso verifiche periodiche, si assicurerà altresì alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

Implementazione servizi all'utenza

In occasione del miglioramento del portale istituzionale dell'Ente, si predisporranno servizi interattivi rivolti all'utenza al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della pubblica amministrazione. L'Ente si avvale infatti di un sistema

informativo integrato, in modalità ASP (Application Service Providing) che ha il vantaggio di essere web nativo e, proprio per questo, è particolarmente vocato a raggiungere un elevato grado di interazione con la cittadinanza e di soddisfare i nuovi diritti che il Codice dell'Amministrazione Digitale riconosce a cittadini e a imprese (diritto all'uso delle tecnologie, diritto all'accesso ai documenti digitali, diritto a effettuare pagamenti on-line, ecc.).

Il sistema dei Servizi OnLine (SOL), previsti dal sistema di cui sopra sono evoluti strumenti di reporting e di analisi che consentono ai cittadini di visualizzare la propria posizione (tributaria, contabile, anagrafica, ecc.) all'interno dell'Ente comunale.

I servizi a disposizione del cittadino sono di varia natura e nel triennio 2014/2016 s'intende estendere quantitativamente la diffusione dei Servizi individuali che consentono, mediante autenticazione, l'accesso on-line ad informazioni di carattere privato (servizi di autocertificazione, interrogazioni anagrafiche sugli eventi della vita del residente, visione movimenti a debito e a credito verso l'amministrazione, situazione dei versamenti relativi a tributi, corrispondenza da e verso l'amministrazione, ecc), ma anche l'attivazione di almeno un Servizio interattivo con valore giuridico (volto a consentire l'accesso on-line ad informazioni di carattere privato e a generare transazioni bidirezionali).

Sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente

Il Comune intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a. Servizi di Comunicazione e in particolare attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini.
- b. Sostegno e promozione dell'informazione e della partecipazione dei cittadini, delle associazioni e di ogni altra forma organizzata di cittadini all'attività del Comune.
- c. Incontri e momenti di ascolto nelle varie zone su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Regolatore Generale (PRG) e i bilanci annuali di previsione e del consuntivo.
- d. La predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore.
- e. Forum pubblici sui temi di cui sopra e su altri proposti dai cittadini e dalle imprese.
- f. Pubblicazioni rivolte all'esterno per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti on-line.
- g. Ulteriori strumenti di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile e imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, laddove abbiano omesso di renderli disponibili nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, e presentata:

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: gallicanonellazio@pec.it;
- tramite posta ordinaria a: Comune di Gallicano nel Lazio - Responsabile della Trasparenza, Via Tre Novembre n. 7 - 00010 Gallicano nel Lazio (RM);
- tramite fax al n. 06.9546.0043;
- direttamente presso l'Ufficio Protocollo dell'Ente sito in via Tre Novembre n. 7, 1° piano.

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Area competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Area, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente ed al Responsabile per la Trasparenza, l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Area ne informa il richiedente ed il Responsabile per la Trasparenza indicandogli il collegamento ipertestuale.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE*(D.Lgs. 13 marzo 2013, n. 33)*

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	art. 28, c. 1
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2
	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)
Personale	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)
Bandi di concorso		art. 19
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
Performance	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3
	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3
Enti controllati		art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3

	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)
	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23
Controlli sulle imprese		art. 25
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30
	Canoni di locazione o affitto	art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1
	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1
Servizi erogati	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)
	Liste di attesa	art. 41, c. 6
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36
Opere pubbliche		art. 38
Pianificazione e governo del territorio		art. 39
Informazioni ambientali		art. 40
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42
Altri contenuti		

TABELLA RIEPILOGATIVA ALBERO DELLA TRASPARENZA E U.O. COMPETENTI

Allegato B

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	U.O. Responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Area A direzione servizi al cittadino e alle imprese
	Atti generali	Ogni Area
Organizzazione	Oneri informativi per cittadini e imprese	Non rileva per il comune
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Area A direzione servizi al cittadino e alle imprese
	Amministratori	Area A direzione servizi al cittadino e alle imprese
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Responsabile della Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Non rileva per il Comune
	Articolazione degli uffici	Area B finanze e controllo
	Telefono e posta elettronica	Responsabile ufficio comunicazione
		Area B finanze e controllo
		Area B finanze e controllo
		Area B finanze e controllo
Consulenti e collaboratori Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Area B finanze e controllo
	Dirigenti	Area B finanze e controllo
	Posizioni organizzative	Area B finanze e controllo
	Dotazione organica	Area B finanze e controllo
	Personale non a tempo indeterminato	Area B finanze e controllo
	Tassi di assenza	Area B finanze e controllo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Area B finanze e controllo
	Contrattazione collettiva	Area B finanze e controllo
	Contrattazione integrativa	Area B finanze e controllo
	Nucleo di valutazione	Area B finanze e controllo
		Area B finanze e controllo
		Area B finanze e controllo
		Area B finanze e controllo
		Area B finanze e controllo
	Bandi di concorso	
Performance	Piano della Performance	Area A direzione servizi al cittadino e alle imprese
	Relazione sulla Performance	Area A direzione servizi al cittadino e alle imprese
Enti controllati	Ammontare complessivo-dei premi	Area B finanze e controllo
	Dati relativi ai premi	Area B finanze e controllo
	Benessere organizzativo	Area B finanze e controllo
	Enti pubblici vigilati	Area B finanze e controllo
	Società partecipate	Area B finanze e controllo
	Enti di diritto privato controllati	Area B finanze e controllo
	Rappresentazione grafica	Area B finanze e controllo

Denominazione sotto-sezione 1 livello	Denominazione sotto-sezione 2 livello	U.O. Responsabile
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Responsabile ufficio comunicazione
	Tipologie di procedimento	Tutte le aree
Procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali	Responsabili di Area
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Responsabile Area A direzione servizi al cittadino e imprese
Controlli sulle imprese	Provvedimenti dirigenti	Responsabile Area direzione servizi al cittadino e imprese
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutte le aree
Bandi di gara e contratti		SUAP
Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità	Ogni Area
	Atti di concessione	Ogni Area
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Area B finanze e controllo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Area B finanze e controllo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Area B finanze e controllo
	Canoni di locazione o affitto	Area B finanze e controllo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Area B Finanze e controllo
	Carta dei servizi e standard di qualità	Tutte le aree
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Area B finanze e controllo
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tutte le aree
Pagamenti dell'amministrazione	Liste di attesa	Non rileva per il comune (serv. sanitario)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Area B finanze e controllo
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Area B finanze e controllo e altre aree
		Area C urbanistica e territorio
Pianificazione e governo del territorio		Area C Urbanistica e territorio
	Informazioni ambientali	Area C Urbanistica e territorio
Strutture sanitarie private accreditate		Non rileva per il comune (serv. sanitario)
	Interventi straordinari e di emergenza	Area A direzione servizi al cittadino e imprese + altre Aree
Altri contenuti	Vari contenuti	Ogni Area
	Corruzione	Responsabile dell'anticorruzione
	Accesso civico	Responsabile dell'anticorruzione
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Responsabile comunicazione

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente

Marcello ACCORDINO

Il Segretario Comunale

Dr. Glonfoni Daniela



Rep.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPI GRUPPO

Certifico che copia di questa deliberazione della Giunta Comunale è stata affissa all'albo pretorio del Comune oggi 29.5.14 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al 13.6.14 ai sensi dell'art. 124, primo comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Contestualmente all'affissione all'albo copia della stessa è stata trasmessa con nota prot. N. 29.5.14 ai Consiglieri Capo Gruppo in conformità all'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Li, 29.5.14

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Glonfoni Daniela



CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell' art. 134, comma terzo, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addi _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Glonfoni Daniela