



Comune di San Lorenzo in Campo

Provincia di Pesaro e Urbino

Piazza Umberto I^o - 17 - 61047 - San Lorenzo in Campo - P.I. 00379120413
Tel. 0721-774211 - Fax 0721-776687 - E-mail: comune.san-lorenzo@provincia.ps.it

CODICE 41054

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

in data 18-02-14

OGGETTO N. 26

APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - PERIODO 2014-2016

=====

L'anno duemilaquattordici, addì diciotto del mese di febbraio alle ore 20:00, in S. Lorenzo in Campo e nella Residenza Municipale. Regolarmente convocata si é riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

=====

DI FRANCESCO ANTONIO	SINDACO	P
BARTOCCI VALERIA	ASSESSORE	A
BERTI VINCENZO	ASSESSORE	A
GIOACCHINI MORENO	ASSESSORE	P
GABRIELLI ALESSANDRO	ASSESSORE	P
PULITI MASSIMO	ASSESSORE	P

=====

Riconosciuto il numero legale il Presidente dichiara aperta la seduta. Assiste il SEGRETARIO GENERALE Sig. CASAGRANDE SERRETTI DOTT. VALERIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Vista la legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione";

Visto il D. Lgs. N. 33/2013 riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza;

Dato atto che con Decreto Sindacale n. 7 del 21.10.2013 il Responsabile della Trasparenza è stato individuato nella Rag. Franceschetti Gabriella, Istruttore Direttivo;

Ritenuto di dover approvare l'unito "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Periodo 2014/2016";

SI PROPONE

- 1) Di approvare per i motivi espressi in narrativa, l'unito "Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Periodo 2014/2016";
- 2) Di rendere il presente atto, in seguito a separata e unanime votazione, immediatamente eseguibile.

COMUNE DI SAN LORENZO IN CAMPO

Provincia di . Pesaro-Urbino

**PROGRAMMA TRIENNALE PER
LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'
PERIODO 2014-2016**

INDICE

1 – Introduzione. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1 – Introduzione

1.2 – Organizzazione

1.3 – Funzioni dell'Amministrazione

1.bis – Le principali novità

2 – Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

2.2 – I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

3 – Iniziative di comunicazione della trasparenza

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

4 – Processo di attuazione del Programma

4.1 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

4.2 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

4.3 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

4.4 – Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

1 – INTRODUZIONE. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 – Introduzione

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha la finalità di garantire da parte di questo Comune la piena attuazione del principio di trasparenza, definita dall'articolo 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“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 adattamenti 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.”*

In via generale, occorre sottolineare che la trasparenza assolve ad una molteplicità di funzioni; infatti, oltre ad essere uno strumento per garantire un controllo sociale diffuso ed assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni, assolve anche un'altra importantissima funzione: la trasparenza è strumento volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi. Quindi, come sottolineato nella delibera CiVIT n. 105/2010, gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione ed alla loro consequenziale eliminazione.

Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 ed in vigore dal 20 aprile 2013, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha ampliato e specificato la normativa in questione, intanto obbligando anche le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 (fra cui gli enti locali) alla predisposizione ed alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ed inoltre ha introdotto l'istituzione del diritto di accesso civico, l'obbligo di nominare il responsabile della trasparenza in ogni amministrazione, la rivisitazione della disciplina della trasparenza sullo stato patrimoniale dei politici e amministratori pubblici e sulle loro nomine, l'obbligo di definire sulla home page del sito istituzionale di ciascun ente un'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*.

Una particolarità molto importante introdotta dal decreto è, appunto, l'istituto dell'accesso civico (punto 4.7), che consiste nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di avere accesso e libera consultazione a tutti gli atti – documenti, informazioni o dati – della pubblica amministrazione per i quali è prevista la pubblicazione. Pertanto, sul sito istituzionale di questo Comune, nell'apposita sezione denominata *“Amministrazione trasparente”*, resa accessibile e facilmente consultabile, saranno pubblicati i documenti, le informazioni e i dati per un periodo di 5 anni ed a cui il cittadino avrà libero accesso.

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell’amministrazione digitale”*;
- legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D. Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell’articolo 11;
- delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“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”*;
- legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*;
- delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- delibera della CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- della CIVIT Bozza di *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”* del 29 maggio 2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- *“Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità”* del 31 ottobre 2012 e *“Disposizioni in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni – Nota informativa sul D. Lgs. n. 33/2013”* dell’aprile 2013 dell’ANCI.
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 *“d. lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*.

1.2 – organizzazione

La struttura rappresentativa (Sindaco, Giunta, Consiglio Comunale) è individuata negli atti di riferimento (convalida eletti, comunicazione composizione Giunta)

Per gli organismi di controllo (Revisore o Collegio di revisione; Nucleo di valutazione; ecc.) si rimanda ai singoli atti di nomina.

Il Comune di . San Lorenzo in Campo ha la struttura organizzativa e l'organigramma che risultano negli specifici atti di programmazione periodica (fabbisogno del personale, dotazione organica)

1.3 – funzioni dell'amministrazione

Le funzioni fondamentali dei comuni, fissate da ultimo dal D. L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, che, con l'art 19, ha modificato l'art 78 del DL n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, sono le seguenti:

- a) Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- e) Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossioni dei relativi tributi;
- g) Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, comma 4, della Costituzione;
- h) Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolatici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) Tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

Riguardo a tutte le suddette funzioni, esclusa quella di cui alla lettera l), è in corso un processo di gestione in forma associata.

1.bis – LE PRINCIPALI NOVITA'

Il D. Lgs. n. 33/2012, specificato dalle delibere della CiVIT del 29 maggio 2013 e n. 50 del 4 luglio 2013, ha introdotto numerose novità in materia di trasparenza. In particolare, oltre a quelle già riportate nella introduzione, è stato specificato intanto che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il Programma "di norma" integra una sezione del predetto Piano. Infatti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione possono essere predisposti quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi. Da ciò discende l'opportunità che, a regime il termine per l'adozione dei due atti sia lo stesso.

2 – PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 – Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli Organi di indirizzo politico-amministrativo definiscono nei documenti di indirizzo (*direttive sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance, piano della performance, PEG*) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza da raggiungere nell'arco del triennio. Tali obiettivi potranno essere aggiornati annualmente, tenuto anche conto delle indicazioni contenute nel monitoraggio svolto dal Nucleo di valutazione sull'attuazione del Programma.

2.2 – I collegamenti con il piano delle prestazioni o con gli analoghi strumenti di programmazione

Si richiama, al riguardo, quanto la CiVIT ha previsto nella delibera n. 6/2013, par. 3.1, lett. b), in merito alla necessità di un coordinamento e di una integrazione fra gli ambiti relativi alle prestazioni e alla trasparenza, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano delle prestazioni.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alle prestazioni.

Per il raggiungimento di questo importante obiettivo, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione ed all'erogazione dei servizi alla cittadinanza, si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo "diffuso" che consente un miglioramento continuo e tempestivo dei servizi pubblici erogati da questo Comune. Per fare ciò vengono messi a disposizione di tutti i cittadini i dati fondamentali sull'andamento e sul funzionamento dell'amministrazione. Tutto ciò consente ai cittadini di ottenere un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine appunto, di agevolare e sollecitare le modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il presente programma deve intendersi correlato al sistema di gestione del ciclo delle prestazioni anche grazie all'apporto conoscitivo e partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder) sia interni che esterni all'Amministrazione.

2.3 – Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Intanto con Provvedimento del Sindaco n. 7 . del .21/10/2013 la Rag. Franceschetti Gabriella, Istruttore direttivo di questo Comune, è stata nominata Responsabile della trasparenza (Responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale)

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e detta le direttive per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma;
- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma;
- c) i responsabili di tutti i settori o servizi con il compito di collaborare con il responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) il Nucleo di Valutazione, qualificato soggetto che *"promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità"* (art. 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto n. 150/2009, che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma.

2.4 – Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse e risultati di tale coinvolgimento

I portatori di interesse che dovranno essere coinvolti per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza saranno i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, gli ordini professionali ed i sindacati.

Verrà avviato un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza in cui 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 un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere nei linguaggi utilizzati e nelle logiche operative.

Inoltre, bisognerà potenziare lo strumento delle indagini di specifiche per poter valutare l'opinione della cittadinanza sul funzionamento dei servizi esterni, magari diffondendolo anche per tutti gli altri servizi, anche interni.

2.5 – Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta Comunale, trattandosi in sostanza di atto di organizzazione dell'attività di pubblicità sul sito istituzionale del Comune.

Ogni amministrazione, e quindi anche questo Comune, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali, contestualmente alla redazione del Piano delle prestazioni.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

Le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D. Lgs. n. 196/2003).

3 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

In attuazione delle disposizioni riportate nelle delibere della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) n. 2/2010 e n. 105/2012, come ogni

Amministrazione, anche il Comune di San Lorenzo in Campo è tenuto a pubblicare il testo del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo quanto previsto dall'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013, impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Per il momento, nelle more della definizione di un programma di controllo che la CIVIT si riserva di predisporre e comunicare, il link della pagina nella quale è pubblicato il programma, non dovrà essere trasmesso alla Commissione.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Il sito web continuerà ad essere il canale privilegiato per diffondere la conoscenza sulle iniziative, documenti, innovazioni che scaturiranno dagli incontri con la comunità, in modo che la effettiva conoscenza dell'assemblea cittadina e della sua attività, contribuisca non solo alla conoscibilità diretta del funzionamento e delle aree di intervento dell'ente, ma favorisca più in generale la cultura della partecipazione, anche attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente evoluti.

Nel corso del triennio di validità del presente programma potranno essere promosse giornate formative su specifici argomenti riguardanti la cultura della trasparenza, a beneficio di determinate categorie di portatori di interesse (es. a favore di associazioni di categoria, studenti, imprese, categorie professionali, consumatori, ecc.).

4 – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 – Individuazione degli incaricati di funzioni dirigenziali responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente sono quelli indicati nell'Allegato 1 alla delibera Civit n 5072013. Per l'individuazione di ciascun responsabile occorre far riferimento all'organigramma del Comune e alla ripartizione per materie indicata in tale documento.

Tutti gli incaricati di funzioni dirigenziali avranno la responsabilità di pubblicare i dati di propria competenza nei modi e nei termini che verranno indicati dal responsabile della trasparenza.

Inoltre, secondo le direttive della CIVIT i dati devono essere:

a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;

b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);

c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web", preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, ecc).

4.2 – Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

In primo luogo, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene svolto dal Responsabile della trasparenza. Tale monitoraggio deve essere fatto periodicamente e dovrà avere ad oggetto il processo di attuazione del Programma nonché l'usabilità e l'effettivo utilizzo dei medesimi dati. Inoltre il Responsabile pubblicherà sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente" un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma nonché le eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Infine, sempre lo stesso Responsabile, informerà dello stato di attuazione del programma il Nucleo di valutazione che lo utilizzerà per la sua attività di verifica.

Pertanto, in secondo luogo, sarà il Nucleo di valutazione a dover effettuare il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, facendo appunto riferimento agli Allegati 1 e 2 alla deliberazione CiVIT n. 50/2013. L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere completata ed inviata alla CiVIT in formato elettronico. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati, ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

4.3 – Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Sarà cura del servizio che si occupa della gestione del sito informatico istituzionale (CED, Servizio Comunicazione, ecc.) predisporre un adeguato sistema di rilevazione degli accessi e dei download di allegati nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale del Comune.

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

Tra le novità introdotte dal D. Lgs. n. 33/2013, una delle più importanti riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

Questo Comune ha affidato le funzioni relative all'accesso civico a ciascun incaricato di funzioni dirigenziali che si pronuncia in ordine alla richiesta di accessi civico e, in virtù dell'art. 43, comma 4,

ne controlla e assicura la regolare attuazione. Nel caso in cui il Responsabile dell'accesso civico non ottemperi alla richiesta, il richiedente potrà ricorrere al Segretario Comunale, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo e quindi assicurerà la pubblicazione e la trasmissione dei dati richiesti.

Il Comune di San Lorenzo in Campo, in conformità alle previsioni dell'art. 34 della legge n. 69/2009) è dotato di una casella di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicata sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione. L'utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso della casella di Posta Elettronica Certificata.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione riportata;

ACQUISITO il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria espresso dal Ragioniere ai sensi dell'art. 151 comma quarto del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267;

VISTI i pareri favorevoli richiesti ed espressi sulla proposta di deliberazione ai sensi dell'art. 49 - comma I[^] - del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267;

- a) Responsabile del servizio interessato;
- b) Responsabile del servizio ragioneria;

Con voti unanimi;

D E L I B E R A

- 1) di approvare la proposta di deliberazione riportata;
- 2) di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente atto IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE, ai sensi dell'art. 134 - 4[^] comma - del T.U.E.L. 18.08.2000 n. 267.

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PERIODO 2014-2016

UFF: SEGRETERIA - ISTR. CASAGRANDE SERRETTI Valerio _____

VISTO: IL SINDACO: DI FRANCESCO Antonio _____

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

DATA: 18.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE___ Casagrande Serretti valerio _____

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE: FAVOREVOLE

DATA: 18.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE___ Franceschetti Gabriella _____

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA: FAVOREVOLE

DATA: 18.02.2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE___ Franceschetti Gabriella _____

Approvato e sottoscritto.
IL PRESIDENTE
DI FRANCESCO ANTONIO

SEGRETARIO GENERALE
CASAGRANDE SERRETTI DOTT. VALERIO

=====
n. 165 Registro pubblicazioni

Il sottoscritto RESP. AREA CONTABILE - AMM.VA;

A T T E S T A

Della presente deliberazione viene iniziata oggi 27-02-14 in pubblicazione nel sito informatico di questo comune per 15 giorni consecutivi (art. 32, C. 1, del D.Lgs. 18/06/2009 n. 69).

[X] Contemporaneamente viene inviata comunicazione della medesima:

[X] Ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 co. 1, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

[] Alla Prefettura ai sensi dell'art. 135 C. 2 D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;

protocollo numero 1599

RESP. AREA CONTABILE - AMM.VA
FRANCESCHETTI GABRIELLA

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Della Residenza Municipale, 27-02-14

RESP. AREA CONTABILE - AMM.VA
FRANCESCHETTI GABRIELLA

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

[X] La presente deliberazione è stata pubblicata nel sito informatico di questo comune per 15 giorni consecutivi dal 27-02-14 al 14-03-2014;

[X] La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____, decorsi DIECI giorni dalla pubblicazione (Art.134 - comma terzo D.Lgs. 18/08/2000 n 267);

[] E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134 - comma quarto D.Lgs. 18/08/2000 n 267);

Dalla Residenza Municipale, 15-03-14

IL SEGRETARIO GENERALE
CASAGRANDE SERRETTI DOTT. VALERIO