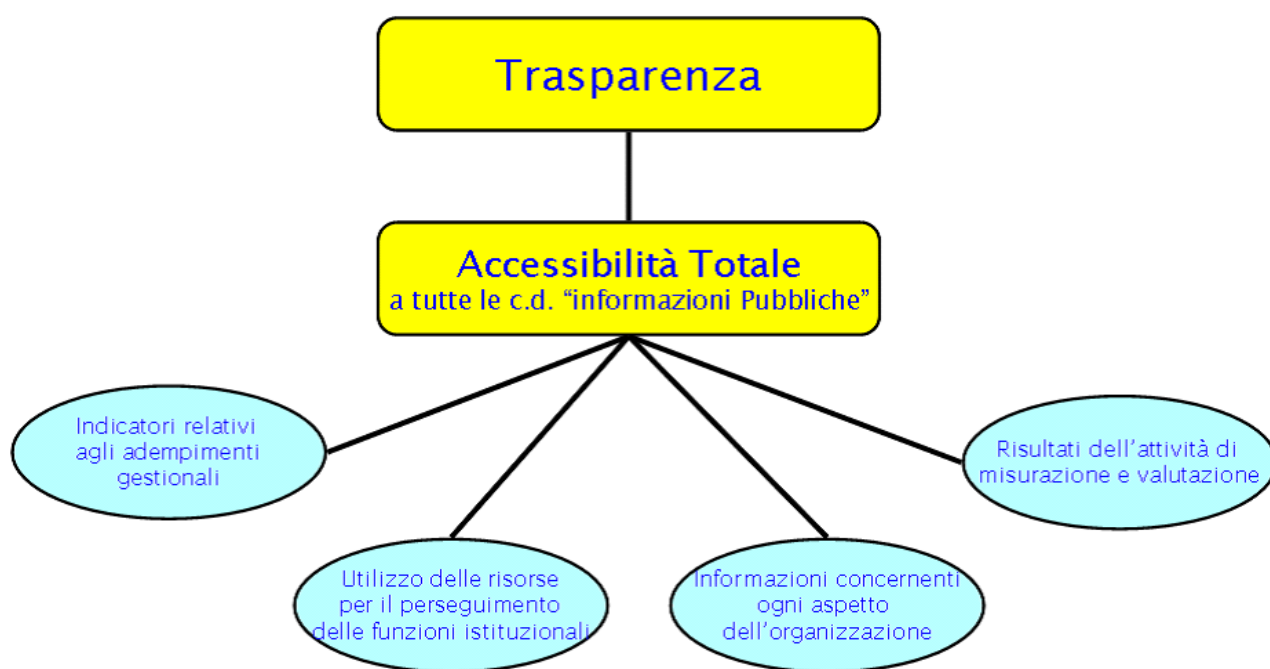




COMUNE DI BROLO

PROVINCIA DI MESSINA

A cura del Segretario Generale
(Dott.ssa Carmela Calì)



Obiettivi dell'Ente

Recuperare la credibilità dell'Ente nei confronti dei suoi cittadini e dei suoi operatori

Promuovere la diffusione nell'Ente della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità

Verificare il rispetto dei già previsti obblighi di trasparenza

Stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con gli attori sociali interessati

Avviare i processi di formazione ed elaborazione degli strumenti generali previsti dalla legge

Assicurare la trasparenza delle regole dell'azione amministrativa

Consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione dell'Amministrazione Comunale, con il fine di sollecitare ed agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività e favorire un rapporto diretto tra l'Ente ed il cittadino (Open Government)

Garantire l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti i dati indicati dalla normativa sulla trasparenza

Garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico

Diffondere la cultura della legalità

Rilevare eventuali casi di *maladministration* e loro conseguenziale eliminazione

Il presente documento redatto ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs 27.10.2009, n. 150 ed in linea con il recentissimo D.Lgs 33/2013 entrato in vigore il 20 aprile 2013, ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Naso e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino 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 1 bis , 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 della 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 del D.Lgs. n.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 del D.Lgs n. 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 dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
- 7) i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;
- 8) gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.

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 medie dimensioni.

Presentazione

In esecuzione della suddetta normativa il Comune 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.

Analisi delle informazioni esistenti

Il sito istituzionale dell'Ente presenta già tutti i dati, la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Esso ha superato la prova della verifica effettuata sul sito ministeriale con il programma "Magellano". Sono inoltre pubblicate informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino una maggiore consapevolezza in merito alle molteplici attività svolte dall'Ente.

Integrazione dei dati già pubblicati

Obiettivo primario del Programma è quello di procedere ad una sistematica integrazione ed al costante aggiornamento dei dati già pubblicati, raccogliendo con criteri di omogeneità nella sezione "trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, così da consentirne l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità e qualità di informazioni a disposizione del cittadino e di migliorarne la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente.

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 titolari di posizione organizzativa
Art. 11 comma 8 lettera f) del D.Lgs 150/2009*

*Curriculum e retribuzione Segretario Comunale
Art. 21 comma 1 Legge 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 comma 1 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 produttività effettivamente distribuiti
Art. 11 comma 8 lettera d) del D.Lgs 150/2009*

*Codice disciplinare
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 d) del D.Lgs 82/2005*

*Piano delle performance e relazione sulla performance
Art. 11 comma 8 lettera b) del D.Lgs 150/2009*

Dati Normativa di riferimento

*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 ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI BROLO.

I dati sono disponibili cliccando un bottone denominato “**Trasparenza , valutazione e merito**” sull’*home page*.

Le attività di realizzazione ed implementazione relative ai dati da inserire sul sito internet vengono evidenziate nella tabella di seguito riportata

Banca dati procedimenti attivabili nel comune di Brolo.

Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti.

Art. 11 comma 8 lettera d) del D.Lgs 150/2009

I dati saranno presenti non appena si definirà la contrattazione decentrata integrativa.

Codice disciplinare

Art 55 comma 2 del D.Lgs 165/2001 come modificato dall’art. 68 del D.Lgs 150/2009.

I dati sono già presenti sul sito in fase di aggiornamento.

Aspetti dell’organizzazione dell’ente e Organigramma

Art 54 comma 1 lettera a) del D.Lgs 82/2005

I dati relativi all’articolazione degli Uffici sono già presenti sul sito. L’organigramma sarà sempre aggiornato ogni qualvolta si verificasse una variazione dell’assetto organizzativo dell’ente.

Elenco caselle di Posta elettronica istituzionali attive

Art 54 comma 1 lettera d) del D.Lgs 82/2005

Piano delle performance o degli obiettivi

Art. 11 comma 8 lettera b) del D.Lgs 150/2009

I dati saranno presenti per l’anno in corso subito dopo l’approvazione del bilancio.

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

sono già disponibili percorsi telematici a cui fare riferimento per comunicare eventuali suggerimenti per l’implementazione, la correttezza, precisione e tempestività delle informazioni pubblicate sul sito. Tale semplice attività consentirà di stabilire un collegamento costante e facilitato con l’utenza e di migliorare la fruizione del sito.

Descrizione

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) utilizzo rete intranet;
- 3) visione *on line* delle delibere e delle determinazioni, riducendo tendenzialmente a zero il cartaceo;
- 3) predisposizione di una cartella nel server dove i dipendenti potranno chiedere la pubblicazione di atti.

Sezione programmatica: azioni da intraprendere nel triennio

Adozione Piano delle performance o degli obiettivi entro il mese successivo alla data 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 30/06/2012

Art.7/11 e 30 del D.Lgs 150/2009

Aggiornamento della già esistente apposita sezione del sito denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

La sezione è già stata realizzata ed è in corso di implementazione

Art 11 comma 8 del D.Lgs 150/2009

Adozione del programma triennale della trasparenza

Art 11 comma 2 del D.Lgs 150/2009

Utilizzo della firma digitale e della P.E.C:

L'attività è in corso di implementazione; i capi settore hanno già la firma digitale e la casella di posta elettronica certificata è visibile nel sito internet

Art 11 comma 5 del D.Lgs 150/2009

Elenco dei bandi di gara e concorso

L'elenco è già presente nella *home page* nella sezione "Bandi e concorsi"

Art 54 comma 1 lettera f) del D.Lgs 82/2005

Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale

Art 54 comma 1 lettera g bis) D.Lgs 82/2005

Attivazione implementazione Albo *on line* con una sezione storica per la visione delle Delibere di Giunta e Consiglio L'albo *on line* è già presente , la sezione storica è in fase di attivazione.

Articolo 32, comma 5, della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Descrizione del processo di coinvolgimento degli Stakeholders

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione è prevista la pubblicazione degli aggiornamenti sul sito istituzionale; l'interazione con i cittadini viene garantita dalla possibilità di inviare e-mail direttamente alla casella di posta elettronica dal link: "Contatti" nell'home page del sito.

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.

Sono state istituite le seguenti caselle di posta elettronica certificata:

- segretariocomunale@pec.comune.brolo.me.it
- protocollo@pec.comune.brolo.me.it

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.lgs. n. 150/2009).

Per quanto concerne le singole tipologie dei dati da pubblicare, ciascun dipendente competente per materia, come sottoindicato, dovrà predisporre i documenti da pubblicare e richiedere al Responsabile del Settore "Affari Generali e del Personale",

Collegamenti con il Piano delle Performance

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che saranno espressi dal Piano delle Performance da approvarsi dall'Ente ai sensi dell'art.10 del D.lgs. 27.10.2009, n.150.

Le iniziative:

1. Il sito istituzionale

Il Comune di Brolo, quale strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, prevede la realizzazione di una nuova veste grafica per un nuovo portale, uniformando l'immagine istituzionale dell'Ente, anche con riguardo alle aree del sito dedicate ai Settori già esistenti o da realizzare. In particolare, al fine di facilitare la ricerca da parte dell'utente, si prevede di ristrutturare i menù di navigazione (possibilmente disponibili in una o più lingue straniere), curandone l'interattività.

Tenendo conto delle **linee guida dei siti web della P.A. – 2011 (29 luglio 2011) ex art. 4 della Direttiva n° 8/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione**, in occasione del rifacimento del portale dovranno essere favorite una identificazione visiva e immediata delle Aree dell'Amministrazione Comunale, l'uniformità di navigazione nonché la rispondenza alle norme di cui alla legge n° 4 del 9 gennaio 2004 *“Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”*.

Dovranno essere, inoltre, contemplate:

- L'adozione delle cautele, come suggerite dalle Delibere CIVIT nn° 105/2010, 2/2012 e 50/2013 per la tutela dei soggetti interessati dal trattamento, da parte dell'Amministrazione, dei relativi dati sensibili in conformità alla vigente normativa.

Il sito dovrà rispettare i principi di **accessibilità**, **chiarezza**, **affidabilità**, **semplicità** nella struttura, **facilità di navigazione**, **omogeneità**.

2. Giornate della trasparenza – incontri informativi-formativi a cura del Segretario Generale

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; la giornata della trasparenza costituirà il culmine di un processo culturale che si realizzerà attraverso

l'organizzazione di percorsi informativo-formativi a largo spettro. Tali percorsi informativi-formativi non potranno prescindere dallo studio e dall'analisi dei **fenomeni di corruzione**, strettamente connessi e direttamente proporzionali alla elusione delle norme che impongono semplificazione, intelligibilità e chiarezza di linguaggi e di comportamenti nell'ambito della P.A e quindi nell'esercizio delle funzioni istituzionali e tecnico-gestionali, i cui interventi di prevenzione si incardinano con quelli inerenti trasparenza ed integrità.

La formazione del personale assume diverse valenze in una strategia di contrasto di fenomeni corruttivi, sia nella diffusione della cultura delle regole e dei codici etici in materia di responsabilità sia nell'ampliamento delle competenze specialistiche, al fine di evitare situazioni di monopolio nell'informazione e nella gestione.

Le aree di interesse contempleranno prevalentemente quelle di cosiddette "sensibili" di prevenzione e contrasto "rischio corruzione", attraverso la semplificazione del linguaggio usato per la stesura degli atti, con l'obiettivo di garantire chiarezza e leggibilità delle informazioni contenute negli atti amministrativi.

Come rilevato dalla CIVIT, nella delibera n. 105/2010 e successivamente riconfermato nelle delibere nn. 2/2012 e 50/2013, sussiste un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in quanto la trasparenza è il mezzo attraverso cui prevenire ed eventualmente, rivelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Nondimeno, se grande attenzione è stata dedicata dal legislatore e dagli addetti ai lavori al tema della trasparenza, più sfocato è rimasto quello **dell'integrità**, poco compreso in un'ottica di prevenzione e di carattere gestionale.

Proprio in materia di integrità il D.Lgs 150/09, superando una visione meramente sanzionatoria, ha individuato, anche alla luce dei reiterati moniti della Corte dei Conti sulla corruzione nella Pubblica Amministrazione, misure dirette a rafforzare la cultura dell'integrità e a prevenire fenomeni di corruzione.

Un'efficace strategia per l'integrità, in grado di arginare fenomeni di scadimento dell'etica "aziendale" dell'Ente pubblico e contrastare forme di illegalità nell'ambito dell'Ente, deve prevedere necessariamente articolati interventi organizzativi, atti a conferire certezza ai modelli procedurali, ad elevare il tasso di partecipazione dei cittadini all'azione amministrativa, come pure predisporre idonei meccanismi di salvaguardia nell'organizzazione e nella gestione del personale dipendente, quali ad esempio la rotazione di funzionari nei settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Dovranno in particolare monitorarsi le aree cd. "a rischio e sensibili" quindi maggiormente esposte al rischio di una carente integrità sia per la discrezionalità possibile in capo alle strutture preposte, sia per la rilevanza che tale discrezionalità assume in termini economici nei confronti degli utenti.

Il processo culturale verso la trasparenza ed integrità, cui si accennava prima, rischia di vanificarsi asfitticamente laddove rimanesse chiuso entro il recinto della P.A. e non attecchisse solidamente tra i cittadini e gli utenti stessi. Da qui l'esigenza di

mettere a punto un'articolata campagna di comunicazione che, utilizzando strumenti diversificati, diffonda tra i cittadini l'informazione sulla strategia adottata dall'Ente per la promozione dei valori della trasparenza e della legalità, a cominciare dai contenuti del Piano medesimo.

La costante interlocuzione tra amministratori e mondo associazionistico contribuirà a dare impulso il più possibile partecipato dei processi di sviluppo della trasparenza e della legalità, agendo sulla costituzione di un vero e proprio Osservatorio quale luogo di confronto organizzato tra Comune di BROLO e propri stakeholders.

Resta ferma comunque la già collaudata buona prassi di interloquire con la collettività attraverso la presentazione del piano della performance.



MODALITÀ DI ATTUAZIONE NORMATIVA;

- Azioni rivolte a tutto il personale (es.: giornate di formazione, verifiche/direttive da parte del Segretario Generale, ecc.) per il miglioramento del linguaggio usato per la stesura degli atti amministrativi (intelligibilità e chiarezza), destinati alla pubblicazione, al fine di favorire la fruibilità delle informazioni in essi contenute;

- La predisposizione di servizi interattivi rivolti all'utenza (richieste, segnalazioni disservizi, informazioni sulla conduzione dei procedimenti amministrativi, ecc.) – mediante l'utilizzo di strumenti quali, ad esempio, Social Network per i cittadini, RSS (*Really Simple Syndication*) ecc. – secondo le modalità previste dalla normativa vigente

Modalità di attuazione	Tempi di attuazione	Risorse dedicate	Strumenti di verifica dell'efficacia	
Completamento della pubblicazione dei dati obbligatori per legge Attività di revisione in riferimento alla veste grafica, alla facilità di navigazione per la rapidità di reperimento dei contenuti Monitoraggio per Implementazione dei servizi on-line al cittadino	Costante 1° Gennaio 2014 Costante	Risorse interne Web Master	q Interpello Settori q Questionari livello di gradimento	

Collegamenti con il Piano della Performance

L'adozione e la pubblicazione del piano della performance (documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi attesi dell'Amministrazione) e della relazione sulla performance (documento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi individuali raggiunti) è un aspetto qualificante dell'operazione trasparenza, che renderà accessibile alla cittadinanza l'azione amministrativa prevista e i risultati realizzati.

<i>PerlaPa</i> Le iniziative: pubblicità dei costi relativi ai servizi e al personale - Definizione annuale mappa dei servizi erogati, centri di costo, funzioni dirigenziali. - Contabilizzazione costi effettivi relativi ai servizi e al personale. - Monitoraggio dell'andamento dei costi -Pubblicazione modalità e termini effettuazione pagamenti per acquisti di forniture di beni e servizi PEC - Verifica giuridico-amministrativa ai fini della realizzazione/aggiornamento apposita modulistica. -diritto di accesso	2014/2015/2016 2014/2015 2014/2015/2016 Monitoraggio costante costituzione Caselle Pec per ogni settore/Servizio/	Monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati Numero procedure espletate/numero pubblicazioni aggiudicazioni effettuate Reclami/ricorsi ricevuti in tema di mancanza di trasparenza Delineare percorsi per la costruzione di apposita sezione di facile consultazione e per la	Risorse interne di staff Web Master	
---	---	--	---	--

- Carta della qualità dei Servizi • Disciplina di autoregolamentazione antimafia	Ufficio competente di concerto con l'URP	creazione di un centro di prenotazione unico dei servizi comunali Tempi di pagamento Completamento o dotazione Uffici su richiesta costante -	Ragioneria e sussidiariamente Segreteria Generale Ufficio Economato Posizioni Organizzative Ufficio di Staff del Segretario Generale Ragioneria Generale Referente dell'iniziativa: Segretario Generale	Analisi interna Monitoraggio o tempi di erogazione dei servizi e degli indicatori di qualità. Esiti dei reclami/ricorsi per inosservanza dei tempi e degli standard. Esiti delle richieste risarcitorie.
	Analisi costante e monitoraggio dei servizi erogati, delle modalità e tempi di erogazione e degli standard di qualità dei servizi Nel 2014/15/16 - Istituzione di una banca dati per la rotazione periodica del personale per evitare ogni forma di	Verifica ai fini dell'aggiornamento degli importi dei costi di riproduzione e di ricerca dei documenti Verifica tecnico-normativa ai fini dell'aggiornamento del regolamento per l'esercizio del diritto di accesso e per l'individuazione		

- Istituzione di controlli interni - Procedimenti amministrativi e di termini di conclusione -Albo beneficiari	infiltrazione mafiosa ed in funzione preventiva e di contrasto del fenomeno della corruzione - comunicazione alla Prefettura di situazioni anomale - monitoraggio per la rotazione periodica del personale - Erogazione di appositi corsi di formazione sul rischio da infiltrazione mafiosa 2014/15/16 2014	e dei documenti amministrativi sottratti all'accesso e relative tariffe La Carta dei servizi è lo strumento di tutela dei cittadini, ai quali viene attribuito un potere di controllo diretto "per la valutazione della qualità dei servizi erogati, in termini di efficacia, trasparenza, tempestività, ed accessibilità q eventuale attivazione di servizi di segnalazione anche anonima di possibili situazioni di infiltrazione	Rivisitazione ed aggiornamento della carta dei servizi già pubblicata sul sito istituzionale. Le iniziative: Procedimenti amministrativi e termini di conclusione	chiunque Ufficio di Staff del Segretario Generale Segretario Generale
--	---	--	---	--

		1. <i>Monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi</i> 2. <i>Aggiornamenti o tabella procedimenti amministrativi pubblicate sul sito istituzionale</i> <i>Costante</i>	Controllo di regolarità amministrativa e del rispetto dei tempi e delle modalità procedurali stabilite q Rispetto dei tempi di risposta q Esiti reclami/ricorsi per mancato rispetto dei tempi q Rapporto tra numero ricorsi presentati e numero soccombenze	
		L'albo dei beneficiari consiste nell'elencazione ufficiale dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati, in ogni		

		esercizio finanziario, provvidenze di natura economica di cui all'art. 13 della legge regionale 10/1991 e ss.mm.ii.		
--	--	---	--	--

- Mappatura degli stakeholders

a cura dell'URP

2° quadrimestre 2014

A cura dello Staff / URP Risorse interne

- 1° Incontro stakeholders

per delineare linee di intervento

maggio 2015

q Raccolta feedback da parte degli stakeholders in ordine ai risultati conseguiti.

q monitoraggio n. di accesso agli atti ;

q monitoraggio reclami

q verifica n. dati accessibili

q questionari di gradimento

Area AA.GG. Ufficio Controllo di gestione

Responsabile dell'iniziativa:

Dirigente Responsabile dott.ssa – Mangano G. 2014/2016

Programmazione e la rendicontazione

trasparente e comprensibile

- Redazione di un Bilancio sociale

intelligibile e trasparente

- Diffusione e partecipazione dei documenti di programmazione e di rendicontazione

Risorse interne

qMonitoraggio pubblicazione dei documenti.

qControlli a campione della reperibilità ed intelligibilità dei dati

temi di verifica da parte del cittadino (elaborazione questionari, interpellati...)

qValutazione della trasparenza del bilancio nelle giornate della Trasparenza

.

Ragioneria Generale

. Responsabile dell'iniziativa:

Responsabile Area economico-finanziaria

Le Iniziative: la tempestività dei pagamenti

Misure organizzative per garantire

il tempestivo pagamento della somme

dovute per somministrazione,

forniture ed appalti (Art. 9 D.L. 01/07/2009 N° 78

convertito in Legge del 03/08/2009 N° 102)

Modalità di attuazione

- Ricognizione norme e regole emanate
(a mezzo leggi, direttive, circolari, ecc.)
emanate in tema di pagamenti effettuati
dalle pubbliche amministrazioni
- Pubblicazione sul sito internet delle regole
e misure organizzative adottate

2014/2015/2016

Risorse interne

q ricognizione generale e monitoraggi mensili

q aggiornamento dati pubblicati

Le Iniziative: banca dati unica DURC

Responsabile area LL.PP.

2014 e costantemente nel tempo

Modalità di attuazione

- Creazione di un'unica banca dati interna per la raccolta dei DURC aggiornati, pervenuti all'amministrazione su richiesta dei vari uffici.
- Aggiornamento banca dati per eliminazione DURC scaduti

Risorse interne

q Immissione banca dati in *intracom*

q monitoraggio frequenza accessi

q Numero esiti utilizzo DURC validi

Il ciclo di monitoraggio e di aggiornamento annuale

Modalità di	Tempi di	Risorse	Strumenti di verifica	Strutture
-------------	----------	---------	-----------------------	-----------

attuazione Creare un link denominato “Comune Trasparente” , ove rinvenire la elencazione di tutte le progettualità ed iniziative intraprese.	attuazione	dedicate	dell'efficacia	competenti per l'aggiornamento e l'esecuzione
Creazione di un link sul sito istituzionale ove inserire tutti i piani, programmi, iniziative distinti per settori dell'Amministrazione (culturali, LL.PP., Attività sociali) ed ogni altra iniziativa con possibilità per il cittadino di interloquire tramite newsletter. Costituzione di un sistema per la consultazione da parte del cittadino di apposita sezione del sito istituzionale ove reperire ogni informazione – sul modello progetto “Open Parlamento” – aggiornata sull'attività degli organi di governo (in sede deliberante e non) dell'Amministrazione Comunale.	1° semestre 2014 I° quadrimestre 2014	Risorse interne Web Master	q Ricognizione/interpellazione dei Settori	