

COMUNE DI ROCCANTICA
PROVINCIA DI RIETI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA
TRASPARENZA (ART. 10 D.Lgs. 33/2013).**

() Soggetta invio ai Capigruppo Consiliari
() Trasmessa Co.Re.Co. in data _____

() Trasmessa al Prefetto in data _____

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara di aver oggi 23/07/2013_ pubblicato copia della presente verbale all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi e cioè fino al 07/08/2013__
Data, 23/07/2013__

IL MESSO

_____ -
n.° Registro Pubblicazione.
182/2013
Referto di Pubblicazione
(Art. 47 L.8-6-90, n° 142)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale è stata pubblicata il giorno 23/07/2013_ all'Albo Pretorio, ove è rimasta per 15 gg. consecutivi.

Il Segretario Comunale
Dr. Nicola Mingione

L'Anno Duemilatredici addì ventiquattro del mese di Aprile alle Ore 13,00 nella residenza Municipale di Roccantica,

**Si è riunita la
Giunta Comunale:**

Eseguito l'appello, risultano P A

1. **BIANCHINI Riccardo Sindaco** (X) ()
2. **PISANESCHI Carlo Vice " "** (X) ()
3. **SCIARRA Alberto Assessore** (X) ()

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale

Dott.

MINGIONE Nicola

Il Presidente **Bianchini Riccardo**, in qualità di Sindaco, dopo aver verificato le presenze del numero legale, dichiara aperta la seduta ed inizia la trattazione dell'argomento in oggetto.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA (ART. 10 D.Lgs. 33/2013).

Si esprime parere favorevole in ordine alle regolarità tecnica ai sensi dell' art. 49 comma del Tuel.

F.to Il Responsabile del Servizio

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa ai sensi dell'art. 151, comma 4 e la relativa registrazione contabile sul competente capitolo di Bilancio ai sensi dell'art. 23 della Legge 144/89, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 151 del Tuel;

Il Responsabile del Servizio Finanziario di Ragioneria

F.to (Rag. Luciani Antonio)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO in particolare l'art. 10 che pone l'obbligo a tutte le Amministrazioni di adottare un “PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'” da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura e dell'integrità.

RITENUTO dover provvedere in merito adottando un programma che sarà successivamente integrato con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione per costituirne una sezione, come previsto al comma 2 dell'art. 10;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs, 267/2000;

CON VOTI favorevoli ed unanimi,

DELIBERA

1. Di adottare il seguente PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA':

□ **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Comunale, n. 2 dipendenti responsabili di servizi, n. 1 dipendente responsabile del procedimento

- Segreteria e affari Generali;
- Settore Amministrativo-Contabile;
- Settore Tecnico-Manutentivo;
- Anagrafe e Stato Civile.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "amministrazione trasparente" (articolazione degli uffici).

□ **PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA.**

Il Segretario Comunale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale.

A tal fine il Segretario Comunale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Ai responsabili dei servizi e del procedimento compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni. In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della integrità ed i relativi aggiornamenti.

□ **LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'.**

Il Sito WEB.

- Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Recentemente il sito è stato ristrutturato per aderire a quelle che sono le direttive del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33. In particolare è stata istituita una sezione denominata "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" dove i cittadini potranno trovare tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria.

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e tutti gli interessati possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Da tempo il Comune di Roccantica, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale, e più recentemente le determinazioni dei responsabili dei servizi.

La Bussola della Trasparenza

- La bussola della trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione per il

monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni ON LINE e dei servizi digitali.

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.

Il Comune di Roccantica ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio ON LINE nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "linee guida".

Per gli atti soggetti alla pubblicità legale oltre alla pubblicazione all'albo pretorio ON LINE, per i casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, permane anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Secondo le indicazioni ministeriali la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione - OBBLIGATORIA - dei dati indicati nell'allegato. Tali atti debbono essere pubblicati anche nelle ALTRE SEZIONI di competenza, previste in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.

Applicativi interattivi

- Ai fini di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini ed il Comune sono stati resi disponibili applicativi interattivi quali il calcolo ON LINE del tributo IMU, il collegamento alla piattaforma SUAP (sportello attività produttive).

Diffusione della Posta Elettronica Certificata

- Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sul sito WEB comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'Ente.

Semplificazione del linguaggio

- Per rendere comprensibili gli atti occorre anche semplificare il linguaggio, che dovrà essere rimodulato nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

- Il Segretario, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura la verifica dell'attuazione del Programma e verifica gli scostamenti ed eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli responsabili dei servizi relative all'andamento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Tempi di attuazione

□ Anno 2013

- 1) Attuazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 riguardante gli obblighi di pubblicazione , trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- 2) Applicazione del sistema dei controlli interni di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012, entro i termini previsti,
- 3) Aggiornamento del Programma per la Trasparenza e integrità ;

□ Anno 2014

1. Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e integrità
2. Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

□ Anno 2014

1. Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e integrità
2. Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

Letto approvato e sottoscritto

F.to Il Presidente
(BIANCHINI Riccardo)

F.to Il Segretario
(Dott.MINGIONE Nicola)

F.to L'Assessore Anziano
(PISANESCHI Carlo)

La presente deliberazione viene pubblicata in data _____ Il Segretario
(Dott. MINGIONE Nicola)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del Messo Comunale, CERTIFICO che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal _____;

Il Segretario
(Dott. Mingione Nicola)

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

li _____

Il Segretario Comunale

Il Sottoscritto Segretario Comunale
CERTIFICA

Che la presente deliberazione è stata sottoposta al controllo preventivo di legittimità

- () Nei successivi 10 gg. il Co.Re.Co. ha chiesto chiarimenti con provvedimento n° _____ in data _____.
- () E' divenuta esecutiva:
- () Per decorrenza dei termini (art. 134 comma 1 D.Lgs 267/2000);
- () Prima del decorso termine(art. 134 comma 1 D.Lgs 267/2000);
- () Dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione(art. 134 comma 3 D.Lgs 267/2000);
- () E' stata annullata dal Co.Re.Co. con ordinanza n° _____ in data _____.
- () Per vizio di legittimità:

- ()

Il Segretario Comunale