



COMUNE DI LAGOSANTO

C.A.P. 44023
FAX 0533-909536

PROVINCIA DI FERRARA

TEL. 0533-909511
FAX 0533-909535

PIAZZA I MAGGIO - 44023 LAGOSANTO (FE) - C.F./P.IVA 00370530388

COPIA

Deliberazione N. 67
del 09/05/2013

VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI LAGOSANTO. ADOZIONE.

L'anno duemilatredici, addì nove del mese di Maggio alle ore 15:30 nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Comunale.

COGNOME E NOME	INCARICO	PRESENTE/ASSENTE
RICCI PAOLA	Sindaco	Assente
BONAZZA GIANLUCA	Assessore	Presente
CHENDI RENATA	Assessore	Presente
PALMONARI CATERINA	Assessore	Assente
ERCOLANO MARIO	Assessore	Presente
MASIERO MANUEL	Vice Sindaco	Presente

PRESENTI N. 4 ASSENTI N. 2

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa Romeo Luciana.

Il Sig. MASIERO Manuel, nella sua qualità di Vicesindaco, assume la presidenza e riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Trasmessa copia per:

Servizio RAGIONERIA

Servizio TRIBUTI

Servizio PERSONALE

Servizio URBANISTICA

Servizio AMBIENTE E TRASPORTI

Servizio LL.PP.

Servizi DEMOGRAFICI

Servizio POLIZIA MUNICIPALE

Servizio ATT. EC. E PROD.

Servizio SOCIALE E PUBBLICA ISTRUZIONE

Servizio SEGRETERIA

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il decreto legislativo 14 Marzo 2013 n° 33 pubblicato sulla G.U del 05.04 2013 recante disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità ,trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Dato atto che il suindicato decreto oltre ad una ricognizione e coordinamento delle vigenti disposizioni in materia prevede nuovi obblighi di pubblicazioni;

Rilevato che le principali novità introdotte dal testo di legge per gli enti locali si possono così sintetizzare:

- obbligo di predisporre e pubblicare il piano triennale per la trasparenza;
- istituzione del diritto di accesso civico;
- obbligo di nominare il responsabile della trasparenza;
- rivisitazione delle norme in materia di trasparenza sullo stato patrimoniale di politici ed amministratori pubblici e sulle loro nomine;
- obbligo di definire nella home page del sito istituzionale di ciascun ente una apposita sezione denominata " Amministrazione trasparente";

Ritenuto di nominare quale responsabile del programma triennale per la trasparenza e l'integrità il segretario generale

Visto il programma triennale per la trasparenza e l'integrità redatto dai competenti uffici ritenuto meritevole di approvazione e che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale (AU. "A");

Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

- di approvare nel testo che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale il programma triennale per la trasparenza e l'integrità che si compone di n° 10 articoli (AU. "A");
- di nominare quale responsabile del programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Segretario Generale – dr.ssa Luciana Romeo.

AU. "A"

COMUNE DI LAGOSANTO
Provincia di Ferrara

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
DEL COMUNE DI LAGOSANTO

Il Comune di Lagosanto in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 21, commi 1 e 2 della l. n. 69/2009 e dell'art. 11, c. 2 del D.Lgs. n. 150/09, aveva provveduto alla realizzazione di un sito internet, prendendo come modello le indicazioni operative contenute nella delibera CIVIT n. 105/2010 e n.2\2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di valutazione e valutazione della performance e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di open government, stabilendo così un rapporto di informazione e collaborazione con i cittadini utenti e le associazioni dei consumatori e gli stakeholder

Ora il comune di Lagosanto in ottemperanza della normativa di cui al DLGS 33\2013 avente ad oggetto : Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni provvede alla redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, per il triennio 2013\2015

Il presente programma è così strutturato

1. Insieme delle informazioni da inserire nel sito Internet
2. Accessibilità delle informazioni
3. Azioni da intraprendere nel triennio 2013-2015
4. Collegamenti con il Piano della Performance e con il piano dell'anticorruzione
5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata
6. Strutture competenti
7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders
8. Esercizio dell'istituto dell'accesso civico
- 9 -Responsabile per la trasparenza
10. Organizzazione

1-saranno inserite nel sito istituzionale del comune tutte le informazione concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione come indicato nella normativa e sarà costruita una apposita sezione denominata " AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE accessibile dall'homepage i dati, le informazione e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno pubblicati per la durata di anni 5 così come stabilito dall'articolo 8 dlgs 33\2013

2. Accessibilità delle informazioni

Il Comune di Lagosanto, nel rispetto della normativa vigente , aveva già avviato un percorso di riorganizzazione della struttura ed impostazione del proprio sito web istituzionale, nell'intento di facilitare il più possibile il reperimento e l'utilizzo delle informazioni da parte dei cittadini.

Alla data odierna, sono disponibili sul sito web istituzionale i seguenti dati:

- dati informativi relativi all'Ente(sulla home page sono riportate indicazioni per i contatti, indirizzo);
- dati informativi relativi all'organizzazione amministrativa è indicato il nominativo dei Responsabili e dei dipendenti assegnati per ogni settore, ruolo, (indicazioni per contatti e ricevimento);
- dati informativi relativi al funzionamento politico amministrativo
- accessibilità agli atti "on line" (vi è la possibilità di scaricare la modulistica necessaria per ogni
- pratica, i Regolamenti inerenti le materie di rispettiva competenza, gli strumenti di pianificazione
- territoriale e gli atti di governo del territorio);
- albo Pretorio "on line" (nella sez. "Servizi on line" della home page istituzionale);
- trasparenza e valutazione , suddivisa in: curricula e trattamento economico degli amministratori, del Segretario Comunale e dei Responsabili di P. O. prospetto presenze/assenze del personale dipendente;
- link amministrazione aperta riguardante l'obbligo di pubblicazione degli atti ex articolo 18 legge 134\2012 abrogato dal dlgs 33\2013.

3. Azioni da intraprendere nel triennio 2013/2015

Adeguamento alla normativa vigente

4. Collegamenti con il Piano della Performance e dell'anticorruzione

Il Piano della Performance che il Comune di Lagosanto predisporrà annualmente, deve contenere ed indicare con chiarezza, tra gli altri, specifici obiettivi in ambito di trasparenza.

L'individuazione di obiettivi di miglioramento della trasparenza deve riguardare prioritariamente le strutture precipuamente dedicate a questo tema, ma anche tutte le strutture organizzative comunali.

La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione . Il piano per la trasparenza costituisce una sezione del piano anticorruzione . Il Responsabile della trasparenza è tenuto a raccordarsi con il responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire "un'azione sinergica ed osmotica tra le misure".

5. Adempimenti in materia di Posta Elettronica Certificata

La Posta Elettronica Certificata è un sistema di posta elettronica nel quale è fornita al mittente la documentazione elettronica, con valenza digitale, attestante l'invio e la consegna. Ai sensi dell'art. 47, comma 3 del D. Lgs. n. 82/05 (Codice dell'amministrazione digitale) ogni ente pubblico deve istituire una casella di PEC per ciascun registro di protocollo. Sono state effettuate le operazioni per all'attivazione della PEC ed ai sensi dell'art. 54 comma 2 ter del Codice di amministrazione digitale.

6. Strutture competenti

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, ciascun Ufficio è responsabile per le materie di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella allegata al presente regolamento (All. "B") meramente esemplificativa e non esaustiva.

I responsabili degli uffici garantiscono il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

7. Processo di coinvolgimento degli stakeholders

I portatori di interesse vengono sostanzialmente individuati nei seguenti attori:

- Cittadini in senso generale (utenti, residenti, fruitori di servizi, ecc);
- Categorie professionali (geometri, architetti, ingegneri, avvocati, medici, ecc);
- Associazioni di categoria (commercianti, artigiani, consumatori, ecc);
- Organizzazioni sindacali;
- Associazioni di volontariato e non.

Vi è la possibilità di accedere ai recapiti di posta elettronica degli Uffici indicati nelle varie sezioni del sito istituzionale.

8. Esercizio dell'istituto dell'accesso civico

L'obbligo per l'amministrazione di pubblicare documenti, informazioni, dati comporta il diritto di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione; in considerazione di ciò, l'articolo 5 del dlgs 33/2013, ha istituito l'accesso civico. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente e non deve essere motivata ed è gratuita. La richiesta va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione che si pronuncia con le modalità previste nell'articolo 5 del decreto in parola.

Il Responsabile della trasparenza, previsto dall'art. 43 del dlgs legge 33/2013, è individuato nel Segretario Generale del Comune.

9. Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale della trasparenza e il suo aggiornamento;
- sottoporre il Piano all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- cura la pubblicazione dello stesso sul sito internet del comune;
- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa.

10. Organizzazione

Si tratta di avviare 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 infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

È importante quindi strutturare **percorsi di sviluppo formativo mirati** a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Sin da subito è peraltro possibile implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle *performance*.

L'Amministrazione Comunale organizza e svolge **incontri**, nelle diverse località del territorio, **aperti alla cittadinanza** per la presentazione del bilancio di previsione e di particolari progetti di opere / lavori pubblici di rilevante e significativo impatto.

OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI LAGOSANTO. ADOZIONE.

**ADEMPIMENTI RELATIVI AL D.LGS. 18-08-2000, N. 267
"TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI"**

ALLEGATO ALLA DELIBERA
N. _____ DEL _____

PARERE DEL SETTORE PROPONENTE
(art. 49 D.Lgs. 267/2000)

Attestazione dell'Ufficio Istruttore
Parere di Regolarità Tecnica:

- FAVOREVOLE**
 NON FAVOREVOLE
 NON DOVUTO
 NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Visto, si dà il seguente parere in ordine alla sola
Regolarità Tecnica:

- FAVOREVOLE**
 NON FAVOREVOLE
 NON DOVUTO
 NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Lagosanto, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(ROMEO DR. LUCIANA)



Lagosanto, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(ROMEO DR. LUCIANA)

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO
(art. 153 - 5° comma - D.Lgs. 267/2000)

Parere in ordine alla sola regolarità contabile:

- FAVOREVOLE
 NON FAVOREVOLE
 NON DOVUTO *in quanto non compete impegni di spesa*
 NON DOVUTO IN QUANTO ATTO DI INDIRIZZO

Note: _____

Lagosanto, li 08/05/13

IL RAGIONIERE CAPO
(GUIETTI ROBERTA)

Sono stati espressi i seguenti pareri:

- Parere in ordine alla sola regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000:

- **FAVOREVOLE**
- NON FAVOREVOLE
- NON DOVUTO
- NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
- ALTRO (specificare) _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA LUCIANA ROMEO

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
DOTT.SSA LUCIANA ROMEO

- Parere in ordine alla sola regolarità contabile, ai sensi dell'art. 153 – 5° comma – del D. Lgs. 267/2000:

- FAVOREVOLE
- NON FAVOREVOLE
- **NON DOVUTO** in quanto non comporta impegni di spesa
- NON DOVUTO in quanto ATTO DI INDIRIZZO
- ALTRO (specificare) _____

IL RESPONSABILE SETTORE FINANZIARIO
GUIETTI ROBERTA _____

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
f.to (Manuel Masiero)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to (D.ssa Luciana Romeo)

Ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 267/2000, certifico, io sottoscritto, Capo Settore Segreteria, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata all'Albo Pretorio On Line per 15 giorni consecutivi a partire dal _____ e viene contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari, in ottemperanza all'art. 125 del D. Lgs. 267/2000

26/05/13

ed invia a:

() Prefettura (art. 135, 2 comma, del D.Lgs 267/2000)

Li, 15/05/2013

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Daniela Chiodi)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione:

E' DIVENUTA ESECUTIVA il giorno 26/05/13, ai sensi dell'art. 134 - del 3° comma - del D. Lgs. 267/2000;

E' STATA DICHIARATA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D. Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
f.to (D.ssa Daniela Chiodi)

Copia conforme all'originale in carta semplice ad uso amministrativo.

Li, 15/05/2013



IL RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA
D.ssa Daniela Chiodi