

COPIA

Sito Web



# COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

PROVINCIA DI SIRACUSA

## Originale di Deliberazione della Giunta Municipale

Numero <u>71</u> del Registro	Oggetto: <i>Art. 11 comma 2 del D.lgs. n. 150 del 27 Ottobre 2009 – approvazione Piano triennale 2013/2015 per la trasparenza e l'integrità.</i>	
Data <u>27-05-2013</u>	<input type="checkbox"/> Capi Gruppi Consiliari	<input checked="" type="checkbox"/> Immediatamente Esecutiva

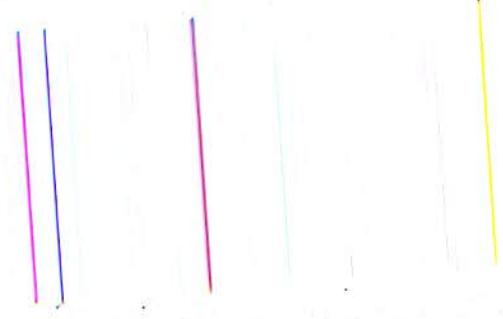
L'anno *duemilatredici*, il giorno *venticinque* del mese di *Maggio*..., a seguito di regolare convocazione, essendo *presenti/assenti* i Signori:

AMMINISTRATORE	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1. SCIBETTA CARLO	Sindaco	X	
2. SANDALO PAOLO	Vicesindaco	X	
3. CORRADINO FABRIZIO	Assessore	X	
4. GUGLIELMINO RODOLFO	Assessore		X
5. BUCELLO LUCIO	Assessore		X
6. LOMBARDO GIUSEPPE	Assessore	X	
7. FERLA ALESSANDRA	Assessore		X

si è riunita la GIUNTA MUNICIPALE,

sotto la presidenza del Sindaco Dott. Carlo SCIBETTA, ovvero,  
 Vicesindaco, Avv. Paolo SANDALO,  
 Assiste il Segretario Comunale Dott. Sebastiano GRANDE, ovvero,  
 Vicesegretario dott.ssa Maria MONEGLIA

Il Sindaco, constatato e fatto constatare il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto indicato.



## PROPOSTA DELIBERATIVA PER LA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** Art. 11 comma 2 del D.Lgs n. 150 del 27 Ottobre 2009 – Approvazione Piano triennale 2013/2015 per la trasparenza e l'integrità.

### **Premesso :**

che il decreto –legislativo 27. 10. 2009 n. 150, ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali;

che, in particolare l'art. 11 comma 2 dispone che ogni amministrazione adotta un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla commissione di cui all'art. 13;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

che il comma 3 del medesimo articolo dispone che le Amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance;

che il comma 8 del medesimo articolo specifica:

*“Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: “Trasparenza, valutazione e merito”:*

- a) *il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;*
- b) *il Piano e la Relazione di cui all'articolo 10;*
- c) *l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;*
- d) *l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;*
- e) *i nominativi e di i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14;*
- f) *i curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;*
- g) *le retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato;*
- h) *i curricula e le retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo;*
- i) *gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati.”*

### **Considerato :**

che ai sensi dell'art. 13 comma 6 lettera e) del citato D.Lgs n. 150 del 27 ottobre 2009, la Commissione CIVIT, con delibera 23. 09. 2010 n. 105, ha approvato le linee guida per la predisposizione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 11 commi 2 e 8 lettera a) del decreto;

che il Piano ed i suoi aggiornamenti deve essere adottato entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno;

che l'art. 15 comma 2 lettera d) del D.Lgs 150/2009, prevede che sia l'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza ed integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali;

### **Dato atto**

Che, come si evince dalle linee guida di cui alla delibera CIVIT 105/2010 paragrafo 4.1.4, occorre designare un dirigente che sia il referente non solo del procedimento di formazione, adozione ed attuazione del Piano, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- che tale designazione risulta rilevante anche ai fini dell'applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'art. 1 comma 9 del D.Lgs 150 del 2009, in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dai precedenti commi 5 e 8;

**Ritenuto:**

- opportuno designare il Segretario Generale quale referente in materia;

Visto l'allegato Piano triennale della trasparenza per il triennio 2013/2015, contenente le misure dettagliate per garantire, nel periodo in esame, azioni positive per la progressiva realizzazione di interventi che migliorino la trasparenza dell'Ente, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione di dati sul sito istituzionale dell'Ente;

**Visti :**

la delibera CIVIT 105/2010

il vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi

lo Statuto Comunale

il D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150

**PROPONE**

1. di approvare – ai fini del rispetto delle disposizioni dell'art. 11 commi 2 e 8 del decreto – legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 – il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015 (All. A), parte integrante e sostanziale del presente atto, di cui al citato art. 11, redatto secondo le linee guida stabilite dalla Commissione CIVIT di cui all'art. 13 comma 6 lettera e ) del citato decreto, contenente le misure dettagliate per garantire, nel periodo in esame, azioni positive per la progressiva realizzazione di interventi che migliorino la trasparenza dell'Ente, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione di dati sul sito istituzionale;
2. di dare atto che, in ottemperanza alle linee guida fissate, il Piano ed il relativo stato di attuazione verranno pubblicati nella sezione del sito web del Comune denominata " Trasparenza , valutazione e merito" almeno in un formato aperto e standardizzato;
3. di dare atto altresì che si provvederà annualmente alla pubblicazione degli aggiornamenti annuali precisando che le versioni del Piano degli anni precedenti verranno lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite link;
4. di dare atto che in ottemperanza alle linee guida di cui alla delibera CIVIT 105/2010 paragrafo 4.1.4., occorre procedere alla designazione di un Dirigente che sia il referente non solo del procedimento di formazione, adozione ed attuazione del Piano, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso , a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
5. di designare il Segretario Generale quale referente in materia;
6. di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di servizio, al fine di dare massima ed immediata attuazione al suddetto Piano;
7. di dare atto che ai sensi dell'art. 12 L.R. 30/2000 non viene richiesto parere di regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata;
8. di dichiarare con separata votazione l'atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91 s.m.i.

Palazzolo Acreide li 24.5.2013



IL SEGRETARIO GENERALE

Dot. S. Grande

# COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

Provincia di Siracusa

## PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013 – 2015 Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.M. N ..... DEL .....

### INDICE:

Art. 1 Oggetto del regolamento.....	pag. 3
Art. 2 Principi Normativi .....	pag. 3
Art. 3 Soggetti Responsabili.....	pag. 4
Art. 4 Strumenti attuativi della trasparenza e accessibilità delle informazioni .....	pag. 4
Articolo 5 Informazioni oggetto di pubblicazione .....	pag. 6
Articolo 6 Trasparenza e performance .....	pag. 7
Articolo 7 Coinvolgimento degli stakeholder .....	pag. 7
Articolo 8 Posta elettronica certificata (PEC) .....	pag. 7
Articolo 9 Giornata della trasparenza.....	pag. 8
Articolo 10 Norme finali .....	pag. 8

### Articolo 1

#### Oggetto del regolamento

Il presente documento disciplina le competenze, le modalità e le forme con le quali il Comune di Palazzolo Acreide intende stabilire il programma da attuare per la realizzazione della trasparenza e dell'integrità, ai sensi del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. e s.m.i.. La trasparenza è intesa 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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Con la trasparenza il Comune si prefigge:

- a) Garantire il cittadino di essere informato sul funzionamento e sui risultati delle attività amministrative, favorendo al tempo stesso il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;

- b) Favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- c) Promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

Rispetto a questi obiettivi, il presente Piano riguarda le azioni di miglioramento della trasparenza nel triennio 2013 – 2015.

## Articolo 2 Principi Normativi

Le principali fonti normative per la stesura del Piano sono:

- \_ **D. Lgs. 150/2009**, già citato all'art. 1 del presente documento;
- \_ **Delibera n. 105/2010 della CIVIT**, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- \_ **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate;
- \_ **Linee Guida per i siti web della PA** (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite "l'accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- \_ **Legge 69/2009 e s.m.i. art. 21, comma 1**: Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha 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 e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale."
- \_ **D.Lgs. n. 82/2005 art. 52** (Codice dell'amministrazione digitale) "L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e' disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica."
- \_ **D.Lgs. n. 82/2005 Art. 54**, I siti delle pubbliche amministrazioni centrali contengono necessariamente i seguenti dati pubblici: a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento; b) l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi

degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241; d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68; e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150; f) l'elenco di tutti i bandi di gara e di concorso; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima."

D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. c.d. Codice della Privacy).

### Articolo 3 Soggetti Responsabili

La Giunta Comunale approva annualmente il Piano Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti. Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Piano Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei vari settori dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del Piano.

Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012).

Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012).

### Articolo 4 Strumenti attuativi della trasparenza ed accessibilità delle informazioni

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, raggiungibile attraverso l'indirizzo [www.comune.palazzoloacreide.gov.it](http://www.comune.palazzoloacreide.gov.it), del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Anche al fine di consentire al cittadino/utente di seguire e verificare, oltre che di presentare, online i procedimenti di proprio interesse.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un aggiornamento costante e periodico delle varie sezioni del sito internet comunale, che avviene anche attraverso attività di comunicazione con i cittadini.

Il sito istituzionale attualmente è strutturato in diverse sezioni, nelle quali sono reperibili le seguenti informazioni:

#### **Pagina iniziale (home page)**

Sulla home page sono reperibili: i dati informativi dell'Ente, le indicazioni per i contatti, gli indirizzi di posta elettronica certificata (pec) del Comune, del Segretario Generale e dei vari settori, indirizzo, codice fiscale e partita iva.

**Il Comune** In questa sezione si trovano dati informativi relativi agli organi di indirizzo politico. Si trovano notizie relative al nominativo, ruolo e incarichi ricoperti relativamente al Sindaco ed Amministratori, al Segretario Generale, ai Revisori dei Conti e all'URP. E' possibile reperire informazioni anche sulle Amministrazioni precedenti.

**Canali Tematici** Questa sezione contiene l'indice dei riferimenti ai documenti delle varie aree del comune (Affari Generali, Territorio Ambiente ed attività produttive, Programmazione e Bilancio, Turismo cultura e spettacolo, Servizi sociali, Politiche giovanili e sport, Polizia Municipale, Servizi al cittadino, ecc.)

**La Città** Sezione dedicata alla Città di Palazzolo Acreide, contenente notizie di carattere storico, turistico, culturale ed altro, ma anche dati statistici sulla popolazione, e dati informativi relativi al funzionamento politicoamministrativo, quali lo Statuto Comunale ed i Regolamenti.

**Organigramma** Si trovano in questa sezione dati relativi all'organizzazione amministrativa del comune, nominativo dei Dirigenti responsabili assegnati ad ogni ripartizione, ruolo indicazione per contatti, nonché l'organigramma degli uffici e dei servizi.

**Atti Amministrativi** Attraverso i contenuti di quest'area del sito internet si fornisce l'accesso alla consultazione dei comunicati e notizie, dei bandi di gara (con i relativi termini, allegati e risultato delle gare) nonché l'accesso alle delibere di Consiglio, di Giunta. Raggiungibile da quest'area, ma anche dall'apposito link sulla home page è l'Albo Pretorio on line attivo dal 2011 per adeguare il sito alla normativa vigente sulle pubblicazioni on line.

**Comunicati** Elenco completo di comunicati e notizie, presente anche sulla home page del comune.

**Foto Galleria** di immagini che riguardano un po tutti gli aspetti della vita del Comune.

**Mappa del sito** Fornisce una visione schematica di tutte le aree ed argomenti del sito per una migliore navigazione.

## Articolo 5

### Informazioni oggetto di pubblicazione

Il Comune si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul sito istituzionale, non appena essi sono predisposti e resi disponibili, in formato elettronico, dai relativi responsabili dei procedimenti, anche secondo quanto previsto dal regolamento della disciplina dell'albo pretorio e la pubblicazione on line sul sito istituzionale del Comune:

Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (Art. 11, co. 8 lett. A), D.L. 150/09;

Piano e relazione sulla performance (art. 11, co. 8 lett. b) e c)), D.L. 150/09;

Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (art. 12 L.R. n. 5, del 05.04.2011);

Contrattazione integrativa aziendale (art. 40 bis, co. 4 D.Lgs. 165/01 così come sostituito dall'art. 55 del D.Lgs. 150/09);

Servizi già disponibili, ai sensi dell'art. 54 del C.A.D., quali modulistica, informazioni culturali e turistiche, aggiornamento della home page, informazioni tasse e tributi, informazioni generali sui servizi, risultati elettorali e statistiche;

Informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei responsabili dei vari uffici, numeri di telefono ed indirizzi di posta elettronica);

Indirizzi di posta elettronica istituzionale;

Caselle di posta elettronica certificata;

Curricula dei Dirigenti (redatti in conformità al vigente modello europeo);

Curricula di titolari di posizione organizzativa (ex art. 11 c. 8 lett. f D.Lgs. n. 150/2009);

Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (ex art. 11, co. 8, let. h) D.Lgs n. 150/09;

Nominativi e curricula del Nucleo di Valutazione (ex art. 11 c. 8 lett. e D.Lgs. n. 150/2009);

Tassi di assenza e maggiore presenza del personale (art. 21 L. n. 69/2009);

Retribuzione, curriculum, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del Segretario Generale (art. 21 l. n. 69/09);  
Codice disciplinare;  
Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti (ex art. 11, co. 8, lett. c) D.Lgs. 150/09);  
Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i Dirigenti, che per i dipendenti (ex art. 11 c. 8 lett. d D.Lgs n. 150/09);  
Elenco degli incarichi conferiti a soggetti pubblici e privati (ex art. 11 co. 8 lett. i, D.Lgs n. 150/09);  
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;  
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (artt. 1 e 2 DPR n. 118/2000) Bandi e regolamenti.  
Concorrono ad implementare i dati inserito nel sito istituzionali tutti quelli che in base a specifiche e successive norme legislative o regolamentari prevedano tale forma di comunicazione e pubblicità, nonché tutte quelle ulteriori informazioni che si ritiene utile portare a conoscenza del cittadino/utente per meglio realizzare la trasparenza dell'azione dell'Ente.

## **Articolo 6** **Trasparenza e performance**

Il raggiungimento di un elevato grado di trasparenza è uno degli obiettivi strategici di questa amministrazione.

Il piano di gestione della performance, le cui informazioni costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza, occupa una posizione centrale nel programma per la trasparenza, ed ha il compito di segnalare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici, potendo così conoscere le modalità organizzative e di funzionamento dell'Ente, nonché i risultati raggiunti.

La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

Il piano della performance così redatto sarà oggetto di pubblicazione nella sezione del sito denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

## **Articolo 7** **Coinvolgimento degli stakeholders**

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza: deve consolidarsi 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 promuovere percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento 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.

In atto il coinvolgimento con gli stakeholders viene garantito dalla possibilità di porsi in contatto con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica del Comune: protocollo@comune.palazzoloacreide.gov.it.

#### **Articolo 8 Posta elettronica certificata (PEC)**

Il Comune di Palazzolo Acreide ha già provveduto ad attivare la posta elettronica certificata che rappresenta il sistema di posta elettronica con valenza legale, attestante l'invio e la consegna dei documenti informatici al destinatario.

Il Comune ha istituito una casella PEC per il protocollo generale, all'indirizzo protocollo@comune.palazzoloacreide.gov.it

La corrispondenza per cui non è richiesta alcuna validazione può continuare ad essere inviata ai normali indirizzi di posta elettronica riportati nell'organigramma.

#### **Articolo 9 Giornata della trasparenza**

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni Ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza.

A tale fine – pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali - il Comune di Palazzolo Acreide procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "APERTURA" ed ascolto verso l'esterno  
(Delibera Civit n 2 /2012).

#### **Articolo 10 Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto direttamente applicabili.

COMUNE DI PALAZZOLO ACREIDE

STATO DI PREVISIONE DELLE AZIONI DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E INTEGRITA'

AZIONI E OBIETTIVI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2013/2015

TABELLA DELLE CATEGORIE DI DATI DA PUBBLICARE

CATEGORIA DI DATI	DESCRIZIONE DELL'AZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE DI RIFERIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
1	<p>Publicazione su pagine Web "Trasparenza Valutazione e merito" del Sistema di Valutazione e misurazione della performance e del Piano sulla Performance e relazione</p> <p>Publicazione su pagine Web "Trasparenza valutazione e merito" del documento</p>	<p>30/06/2013</p> <p>Aggiornamento annuale</p>	<p>Settore Personale</p>	<p>Art. 11 co. 8 lett. b) e art. 10 Dlgs 150/2009; delibera Civit 105/2010; Linee Guida Anci per i siti web della PA;</p>
2	<p>Publicazione su pagine Web "Trasparenza valutazione e merito" dello stato di attuazione</p>	<p>30/06/2013</p> <p>Aggiornamento annuale</p> <p>Annuale entro sei mesi dalla chiusura dell'esercizio</p>	<p>Settore Affari Generali</p> <p>Settore Affari Generali</p>	<p>Art. 11 co. 8 lett. a) del Dlgs 150/2009; delibera Civit 105/2010; Linee Guida Anci per i siti web della PA;</p> <p>Art. 11 co. 8 lett. a) del Dlgs 150/2009; delibera Civi 105/2010; linee Guida Anci per i siti web della PA 2010 e 2011</p>
3	<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" della struttura organizzativa/Organigramma</p> <p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" delle tipologie di procedimento, dei termini finali ed intermedi, del nome del responsabile del procedimento e del provvedimento, dell'unità organizzativa responsabili dell'istruttoria, ai sensi degli artt. 2 e 4 della Legge 241/1990.</p> <p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" dell'elenco completo delle caselle di posta certificata</p>	<p>COMPLETATA</p> <p>Aggiornamento semestrale</p> <p>30.06.2013</p> <p>Aggiornamento annuale</p>	<p>Settore Personale</p> <p>Settore Affari Generali</p>	<p>Art. 54 CAD e Art. 11 co. 1 Dlgs 150/2009 e delibera Civit 105/2010</p> <p>Art. 54 CAD; art. 2 e 4 della legge 241/90 e smi e art. 7 legge 69/09</p>
		<p>COMPLETATA</p> <p>- casella PEC istituzionale</p>	<p>Settore Tributi/Informatica</p>	<p>Art. 54 del CAD</p>

		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" dell'elenco completo delle caselle di posta elettronica</p>	<p>COMPLETATA - Casella email Istituzionali Monitoraggio semestrale 31/12/2014</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Art. 54 del CAD</p>
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" delle informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati</p>	<p>31/12/2013</p>	<p>Settore Servizi Socio-Educativi Settore Polizia Municipale Responsabili</p>	<p>Art. 11 D.lgs 150/2009 e delibera n. 88/2010</p>
	<p>4</p>	<p>DATI INFORMATIVI SUL PERSONALE</p>	<p>COMPLETATA Aggiornamento annuale</p>	<p>Settore Personale (aggiornamento curricula a cura di ciascun ufficio interessato)</p>	<p>Art. 6, comma 1, lettera b), comma 2, lettera b), nn. 1,4,6 della L. 106/2011 di conversione del DL. N. 70/2011, art. 6, della L. 180/2011</p>
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" dei nominativi e dei curricula dei titolari di posizioni organizzative</p>	<p>COMPLETATA Aggiornamento annuale</p>		<p>Delibera Civit 105/2010; art. 11 co. 8 lett. D del dlgs 150/2009; art. 21 L. 69/09</p>
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" del nominativo, del curriculum e della retribuzione del Segretario</p>	<p>COMPLETATA Aggiornamento annuale</p>		

		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" delle retribuzioni di titolari di posizione organizzativa con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato</p>	<p>L'Ente non è tenuto alla Pubblicazione</p>	<p>Settore Personale</p>	<p>Delibera Civit 105/2010; art. 11 co 8 lett. g) del dlgs 150/2009</p>
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" delle indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (amministratori)</p>	<p>31/12/2013 Aggiornamento annuale</p>	<p>Settore Ec. Finanziario</p>	<p>Delibera Civit 105/2010; art. 11 co. 8 lett. h) del dlgs 150/2009</p>
		<p>Publicazione su pagine web "Trasparenza, valutazione e merito" dei dati sul nucleo di valutazione (attribuzioni, nominativi, curricula dei componenti)</p>	<p>31/12/2013 Aggiornamento annuale</p>	<p>Settore Personale</p>	<p>Delibera Civit 105/2010; art. 11 co. 8 lett.e) del dlgs 150/2009</p>
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" dei Tassi di assenza e presenza del personale</p>	<p>COMPLETATO Inserimento dati trimestrali</p>	<p>Settore Personale</p>	<p>Delibera Civit 105/2010; art. 21 legge 69/09</p>
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" dei premi collegati alla performance (stanziati e distribuiti)</p>	<p>Entro il 30/09 dell'anno successivo</p>	<p>Settore Personale</p>	<p>Delibera Civit 105/2010; art. 11 co. 8 lett. c) del dlgs 150/2009</p>
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" della Contrattazione Nazionale</p>		<p>Settore Personale</p>	
		<p>Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" del Codice di comportamento e Codice disciplinare</p>	<p>COMPLETATA Aggiornamento all'atto di eventuali modifiche</p>	<p>Settore Personale</p>	<p>Delibera Civit 105/2010; art. 11 co. 8 lett. d) del dlgs 150/2009; art. 55 co. 2 dlgs 165/01 e smi (art. 68 dlgs 150/09)</p>

	BANDO DI CONCORSO			Settore Personale	Art. 54 co. 1 Dlgs 07.03.2005 n. 82 Codice dell'Amministrazione Digitale
	Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" Rimodulazione del fabbisogno	30.06.2013 Aggiornamento annuale		Settore Personale	
DATI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE	Publicazione su pagina Web "Trasparenza, valutazione e merito" di incarichi di collaborazione, consulenza e professionali a soggetti esterni non dipendenti di altre Amministrazioni: Soggetto, curriculum, oggetto, durata, compenso lordo, modalità di selezione e affidamento, tipo di rapporto	COMPLETATO Aggiornamento in relazione agli incarichi conferiti		Tutti i settori per i singoli incarichi di competenza	Delibera Civit 105/2010; art. 11 co. 8 lett. i) del dlgs 150/2009; art. 3, commi 18, 44, 54 legge 244/2007
5.	Publicazione su pagina Web, "Trasparenza, valutazione e merito" dell'Anagrafe delle prestazioni per incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti o incarichi affidati a Collaboratori esterni anche a titolo gratuiti e comunicazioni obbligatori e di legge. PER LA PA	COMPLETATO Inserimento semestrale		Settore Personale	D.lgs 165/2001, art. 53 – L.190/2012

6.	DATI SULLA GESTIONE ECONOMICA – FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI	<p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” delle Spese di rappresentanza</p> <p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” dei servizi erogati agli utenti finali ed intermedi da estrapolare in maniera coerente al piano e relazione della performance</p> <p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” dei contratti integrativi, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, Monitoraggio costi della contrattazione</p> <p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” dei Bilanci di previsione, Peg, Rendiconti, Referto Controllo di gestione</p> <p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” dei dati su Enti pubblici vigilati, partecipate ed enti di diritto privato controllati con adeguata rappresentazione grafica</p>	<p>COMPLETATO</p> <p>Aggiornamento annuale entro il 31.05 di ogni anno</p> <p>31/12/2014</p> <p>Aggiornamento annuale</p> <p>COMPLETATA</p> <p>Aggiornamento annuale entro il 30/09</p> <p>Inserimento annuale</p> <p>L'Ente non ha partecipazione</p>	<p>Settore Ec. Finanziario</p> <p>Tutti i Settori</p> <p>Settore Personale</p> <p>Settore Ec. Finanziario</p>	<p>Articolo 16, CO. 26, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138</p> <p>Art. 11 co. 4 dlgs 150/2009, delibera Civit 105/2010; Art. 10 co. 5 dlgs 7/8/97 n. 279</p> <p>Art. 40 bis co. 4 del dlgs 165/2001; art. 67 comma 11 del Decreto Legge n. 112 del 25 giugno 2008, convertito in Legge n. 133 del 6 agosto 2008; circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 1 del 20 gennaio-2009; art. 55 co. 4 dlgs 150/09;</p> <p>Art. 11 co. 1 dlgs 150/2009; art. 26 L. 241/90;</p> <p>Delibera Civit.105/2010</p>
----	--	--	--	---	---

		<p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” Piano Triennale per la razionalizzazione dell’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio e Relazione annuale</p> <p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” Affitti Passivi</p>	<p>Aggiornamento annuale entro il 30/06/2013</p> <p>Aggiornamento annuale entro il 30/06/2013</p>	<p>Settore Ec. Finanziario</p> <p>Tutti i Settori</p>	<p>Art. 2, commi 594 ss., legge n. 244/2007 – Legge Finanziaria 2008</p> <p>Art. 97 bis del D.L. 1/2012, convertito in L. 27/2012</p>
7.	<p>DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDIE BENEFICI DI NATURA ECONOMICA</p>	<p>Publicazione degli albi dei beneficiari delle provvidenze di natura economica</p>	<p>Aggiornamento annuale entro il 30/06/2013</p>	<p>Settore Sociale ed Educativo</p>	<p>Art. 1 e 2 del DPR 118/2000 e Delibera Civit 105/2010</p>
8.	<p>DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI</p>	<p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” degli indicatori di tempestività dei pagamenti per acquisti di beni, servizi e forniture</p>	<p>Aggiornamento annuale entro il 30/06/2013</p>	<p>Settore Ec. Finanziario</p>	<p>Art. 23 co. 5 legge 69/2009 e delibera Civit 105/2010</p>
9.	<p>DATI SULLE BUONE PRASSI</p>	<p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” delle Buone Prassi</p>	<p>31.12.2015</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Art. 23 legge 69/09</p>
10.	<p>BANDI DI GARA PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE</p>	<p>Publicazione su pagina Web “Trasparenza, valutazione e merito” dei dati previsti dall’art. 7 del D.Lgs 163/2006</p>	<p>31/12/2013</p>	<p>Tutti i Settori</p>	<p>Art. 67 del D.Lgs 163/2006</p>

PARERI ED ATTESTAZIONI

Espressi ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000

In ordine alla regolarità tecnica si esprime parere ..... FAVOREVOLE

Palazzolo A., li 24.5.2013

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Sebastiano Grillo

In ordine alla regolarità contabile, in quanto l'atto comporta impegno di spesa o diminuzione di entrata, si esprime parere ..... FAVOREVOLE

Palazzolo A., li .....

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

Dott. Giuseppe PUZZO

Per l'impegno di spesa si attesta, ai sensi dell'art. 55 Legge 142/90, recepito con L.R. 48/91, art. 1, lett. i, la copertura finanziaria essendo in atto reale ed effettivo l'equilibrio finanziario tra entrate accertate ed uscite impegnate.

Palazzolo A., li .....

IL RESPONSABILE DEL 2° SETTORE

Dott. Giuseppe PUZZO

\*\*\*\*\*

LA GIUNTA MUNICIPALE

⇒ VISTA la su estesa proposta di deliberazione relativa all'argomento indicato in oggetto;

⇒ VISTE le attestazioni ed i pareri resi ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. n. 48/91, Art. 1, comma 1, lett. i, L.R. 48/91, come integrato dall'art. 12, L.R. 30/2000;

⇒ RITENUTA la necessità di provvedere in merito e fatte proprie le osservazioni e le argomentazioni addotte in ordine al provvedimento proposto;

⇒ Con voti unanimi, favorevoli, espressi palesemente;

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta di deliberazione aventi riportata relativa all'argomento indicato in oggetto.

□ 2. Di dichiarare, con separata votazione, unanime e palese, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 12, comma 2°, L.R. 44/91, stante l'urgenza di provvedere.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco  
Dott. Carlo Schettini

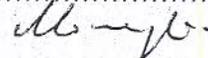
Il Segretario Generale  
Dott. Sebastiano Grande

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 32, comma 1 l. 69/09, viene affissa all'Albo Pretorio on line del Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal giorno 31-05-2013

Data 27-05-2013

IL SEGRETARIO GENERALE  
UFFICIO DI SEGRETERIA.....



Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo Comunale, attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal .....al .....

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO GENERALE

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

[ ] decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.

perché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, 2° comma L.R. n. 44/01).

IL SEGRETARIO GENERALE

Dalla Residenza Municipale, li .....

Copia della presente deliberazione deve essere trasmessa per quanto di competenza/per conoscenza; ai seguenti uffici:

<input checked="" type="checkbox"/> Segretario	<input checked="" type="checkbox"/> R. 2° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> R. 6° Settore	<input type="checkbox"/> Pubblica Istruzione	<input type="checkbox"/> Sindaco
<input checked="" type="checkbox"/> Segreteria	<input checked="" type="checkbox"/> R. 3° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> R. 7° Settore	<input type="checkbox"/> Biblioteca	<input type="checkbox"/> Uff. Previdenza
<input type="checkbox"/> Vicesegretario	<input checked="" type="checkbox"/> R. 4° Settore	<input type="checkbox"/> Affari legali	<input type="checkbox"/> Personale	<input checked="" type="checkbox"/> Uff. Sped. C.C.
<input checked="" type="checkbox"/> R. 1° Settore	<input checked="" type="checkbox"/> R. 5° Settore	<input type="checkbox"/> Servizi Sociali	<input checked="" type="checkbox"/> Albo	<input checked="" type="checkbox"/> SITA WEB

Notificata a:

1.

2.