

Comune di Jesi

Piazza Indipendenza, 1 – 60035 Jesi (AN) – Tel. 0731 5381 – Fax 0731 538328 – C.F e P.IVA 00135880425
Web: www.comune.jesi.an.it - PEC protocollo.comune.jesi@legalmail.it

VERIFICA SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Jesi, nominato dal Sindaco con decreto n. 4 del 23.01.2017, nelle persone di:

Maria Immacolata Orlando – presidente

Luca Mazzara – componente

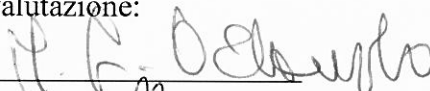
Bruno Susio - componente

ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. a), del d.lgs. n. 150/2009 e delle **delibere A.N.A.C. n. 1310/2016 e 236/2017**, ha effettuato la verifica sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni come da apposita relazione (allegato A).

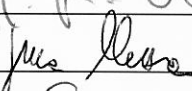
Jesi, 31.03.2017

I componenti del Nucleo di valutazione:

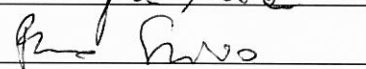
Maria Immacolata Orlando



Luca Mazzara



Bruno Susio



RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI" (ART 14 COMMA 4 LETT A) D.LGS. 150/2009

Nella seduta di Consiglio comunale del 15 dicembre 2015 il Comune di Jesi ha approvato il "*Regolamento del sistema integrato dei controlli interni*" che ha potenziato il sistema dei controlli interni previsto nel precedente "regolamento per la disciplina dei controlli interni" approvato con delibera di C.C. n. 8 del 28.01. 2013.

Visto il comma 2° dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal d.l. 174/2012, che prevede un sistema dei controlli interni articolato nel seguente modo:

- a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) controllo strategico: finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) controllo della qualità dei servizi erogati: finalizzato a verificare l'efficacia dell'azione dell'Amministrazione rivolta ai cittadini;
- d) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- e) controllo della gestione delle società partecipate: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- f) controllo di verifica degli equilibri finanziari della gestione.

Si valuta che il regolamento dei controlli ad oggi vigente nel Comune di Jesi presenta le seguenti tipologie di controllo:

- CAPO I – CONTROLLO DI GESTIONE
- CAPO II – CONTROLLO STRATEGICO
- CAPO III – CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI
- CAPO IV – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE
- CAPO V – CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE
- CAPO VI – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e di elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso, come previsto dall'art 14 comma 4 lett a) d.lgs. 150/2009 verrà effettuata un'analisi per ogni tipologia di controllo, sul sistema di valutazione e sulla trasparenza.

Controllo di gestione 2015-2016

Dal 2000 questo ente si avvale di un programma informatico per il controllo di gestione necessario ad estrarre i dati contabili in maniera automatizzata e predispone dei report. Il software è un database relazionale che ordina, in base ai vari centri di costo, i dati estratti.

Va puntualizzato tuttavia, che con l'emanazione del D. Lgs. 126 del 4 agosto 2014, relativo all'introduzione dell'armonizzazione contabile per tutti gli enti locali, dal 1° gennaio 2015 è scattato l'obbligo di introdurre un nuovo piano dei conti dettagliato, in sostituzione del vecchio Piano già adottato dal Comune di Jesi. La conversione del bilancio ex DPR 194/1996 con il bilancio armonizzato e la sostituzione del Piano dei Conti ha imposto nuovi aggiornamenti alle procedure informatiche (che sono state completate ad inizio 2016), con l'introduzione della contabilità economico-patrimoniale.

Tutto ciò ha comportato la necessità di rivedere le modalità di acquisizione dei dati contabili dal programma di contabilità finanziaria a quello del controllo di gestione, verificando i collegamenti delle entrate e delle spese con i singoli centri di costo ed i diversi centri di responsabilità. Ad ogni mutamento organizzativo e ad ogni spostamento di personale da un centro di costo all'altro è stato pertanto necessario aggiornare il software rivedendo l'attinenza tra i singoli capitoli del bilancio ed i centri di costo del controllo di gestione, con necessità ogni volta di interventi tecnici da parte della software house.

Questi mutamenti hanno tuttavia impedito di poter estrarre dei report periodici, ma solo delle estrazioni mirate, in base alle necessità del momento. In ogni caso, nel 2016 l'ente è stato in grado di predisporre il Referto al Controllo di Gestione, redatto ai sensi dell'art. 198 del TUEL, che è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 207 del 27.09.2016 e successivamente trasmesso alla Corte dei Conti.

CONTROLLO STRATEGICO

Visto il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio che prevede, tra l'altro, tra gli strumenti di programmazione degli enti locali, il Documento Unico di Programmazione (DUP) e che in tale principio viene definita la finalità di tale documento quale quella di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente, in conformità con quanto contenuto nelle linee programmatiche del Sindaco.

Nel 2015, anno di prima applicazione della contabilità armonizzata, il legislatore ha differito il termine di approvazione del DUP al 31 ottobre. Per tale ragione, in data 23.10.2015, con deliberazione n. 214 la Giunta Comunale ha approvato la proposta di DUP 2016/2018 da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale, il quale lo ha approvato con proprio atto n. 126 del 30.10.2015.

Con deliberazione n. 153 del 14 luglio 2016 la Giunta ha approvato lo schema del DUP 2017/2019 da sottoporre all'attenzione del Consiglio Comunale. Successivamente, in data 21 luglio 2016 il Consiglio Comunale con delibera n. 78/2016 ha approvato definitivamente il DUP 2017-2019.

In seguito, nel corso delle operazioni propedeutiche alla redazione del bilancio di previsione 2017/2019, la Giunta Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al DUP 2017-2019 che è poi stata approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 129 del 21.12.2016.

Nello specifico con la nota di aggiornamento sono state aggiornate rispetto al DUP 2017-2019 approvato a luglio, le seguenti sezioni del Documento Unico di Programmazione:

1 - QUADRO DELLE CONDIZIONI ESTERNE

1.1 - LO SCENARIO ECONOMICO

2 - QUADRO DELLE CONDIZIONI INTERNE

2.1 – LE LINEE PROGRAMMATICHE E LO SCENARIO ECONOMICO FINANZIARIO 2016/2019 DELL'ENTE

2.4 - POLITICHE DI GESTIONE DELL'ENTE

Sono stati inoltre aggiornati i seguenti allegati al DUP 2017-2019:

- Programmazione fabbisogno del personale
- Programma triennale 2017/2019 dei lavori pubblici e Programma annuale 2017
- Variazioni al Piano delle alienazioni
- Previsioni al bilancio 2017-2019

Si sottolinea come anche la ragioneria generale dello stato alla domanda n. 7 ha dato la seguente risposta *“Si conferma che l’articolo 193 del TUEL non prevede, come obbligatoria, la verifica dello stato di attuazione dei programmi in sede di salvaguardia degli equilibri. Si segnala tuttavia che l’articolo 147-ter, comma 2, del TUEL conferma l’obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi. Tali verifiche risultano particolarmente rilevanti ai fini della predisposizione del DUP, da presentare al Consiglio entro il 31 luglio di ogni anno (per l’anno 2015, entro il 31 ottobre). Pur non essendo più obbligatorio, a regime, il termine del 31 luglio appare il più idoneo per la verifica dello stato di attuazione dei programmi.”*

La delibera di aggiornamento al DUP 2017/2019 è stata pubblicata nel sito web istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente/Bilanci/Bilancio preventivo/Bilancio 2017.

Ai fini del controllo strategico rileva anche la Relazione sulla Performance che viene redatta annualmente.

Nello specifico la Relazione sulla Performance prevista dall'art. 10 comma 1, lettera b), del D.Lgs 150/2009 è finalizzata a rendicontare nel modo più semplice e accessibile quello che ha prodotto nel corso di un anno il Comune di Jesi, documentandolo con una percentuale di raggiungimento dei risultati per ogni obiettivo strategico.

La relativa relazione Performance anno 2015 è pubblicata nella sezione amministrazione trasparente.

CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI SERVIZI

Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità sono previste modalità per il monitoraggio della soddisfazione degli utenti esterni e dei clienti interni.

Gli esiti di tale monitoraggio formano oggetto di specifica reportistica che viene aggiornata e resa disponibile annualmente agli amministratori, ai dirigenti e a quant'altri ne abbiano titolo.

L'indagine di customer satisfaction (soddisfazione del cliente) ha lo scopo di analizzare il rapporto tra il **Comune** e i propri "clienti", i **cittadini**, e rientra nell'ottica di una strategia finalizzata a *porre il cittadino al centro dei servizi* e delle scelte dell'Amministrazione Comunale di jESI.

A partire dall'anno scolastico 2015/2016 è stata attivata una procedura di customer satisfaction per il servizio "Asili Nido" basata sulla somministrazione di questionari a tutti i genitori dei bambini iscritti per un totale di 120 genitori.

Attualmente sono in fase di predisposizione questionari da parte dei Dirigenti dell'Ente per continuare l'analisi di customer satisfaction dei servizi interni ed esterni;

Nel secondo semestre dell'anno 2017 si procederà alla loro somministrazione.

Il questionario somministrato per il servizio "Asili Nidi" ha riguardato le seguenti tematiche:

1. Le motivazioni che hanno indotto i genitori alla scelta del nido
2. Tempi e orari di servizio
- 3.. Gli spazi e la cura degli spazi
4. Partecipazione e modalità di relazione tra servizio e famiglia
5. Personale
6. Vantaggi conseguiti per la frequenza al nido
7. Considerazioni sul servizio

L'esito della valutazione è stato il seguente:

Gradimento del servizio :

Il 97,53% dichiara che il proprio figlio sta volentieri al nido.

Il 94%, vista l'esperienza positiva del figlio, consiglierebbe il servizio ad amici e conoscenti

Sulla scorta dei dati statistici raccolti, è stato possibile definire la programmazione per il corrente anno scolastico. In particolare, al fine di agevolare il rapporto tra Uffici comunali e genitori è stata implementata la sezione del sito istituzionale www.comune.jesi.an.it con l'introduzione di modulistica e informazioni aggiuntive per consentire una scelta più consapevole.

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

La verifica di regolarità amministrativa e contabile è la forma di controllo tradizionale per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione Amministrativa nel rispetto dei principi di legittimità ed imparzialità.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene svolto dai Dirigenti e dai titolari di Posizione Organizzativa nella predisposizione ed adozione degli atti di propria competenza e si sostanzia nell'apposizione dei pareri e dei visti necessari e nella sottoscrizione dell'atto.

Gli schemi di deliberazione di competenza del Consiglio Comunale, muniti dei pareri resi ai sensi dell'art. 49 T.U., devono essere trasmessi al Segretario Generale, prima della seduta di Giunta in cui è previsto l'esame della relativa proposta al Consiglio, entro un termine congruo tale da consentire al Segretario il relativo esame .

L'organo deputato ad adottare l'atto, in presenza di parere negativo, può discostarsene purché venga riportata nel testo della deliberazione apposita motivazione circa le ragioni che inducono a disattendere il parere stesso. In questo caso il Segretario Generale viene incaricato da tale organo di verbalizzare le motivazioni che hanno comportato il superamento del parere negativo, avvalendosi del personale degli Uffici deputati all'assistenza agli organi.

Si da atto che relativamente alle deliberazioni di Consiglio comunale e Giunta comunale degli anni 2015 e 2016 non sono stati espressi pareri negativi.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Nel corso dell'anno 2016, in applicazione di quanto previsto dall'art. 14 del "Regolamento del sistema integrato dei controlli interni", si è proceduto a svolgere, in sintesi, la seguente attività.

L'apposito gruppo di lavoro coordinato dal Segretario Generale si è incontrato **4 volte** per esaminare, un numero complessivo di atti pari a N. **121** relativi all'anno 2015, adottati dai dirigenti e dai titolari di P.O. e suddiviso per semestri, un campione così determinato:

- per gli atti relativi al I semestre 2015, il cui esame è stato ultimato nella prima riunione dell'anno 2016, l'estrazione è avvenuta sorteggiando per ciascun mese compreso nel periodo n. 4 determine, n. 2 decreti di liquidazione, n. 1 decreto sindacale, n. 2 ordinanze dirigenziali n. 1 decreto dirigenziale, n. 2 ordinanze dirigenziali, n. 2 determine a contrarre, n. 1 permesso di costruzione, per totali 15 atti mensili, secondo modalità operative già individuate fin dall'anno 2013 che tengono conto dell'incidenza percentuale stimata di ciascuna tipologia di atto sul totale degli atti da sottoporre a controllo complessivamente emanato dall'ente;

- per gli atti relativi al II semestre 2015 e per quelli sorteggiati relativamente al I semestre 2016 il Segretario Generale, in attuazione delle disposizioni del regolamento approvato con delibera di C.C. 156/2015, ha disposto di sottoporre a controllo le determinazioni con impegno di spesa nella misura del 5% degli atti prodotti per tale tipologia nel periodo di riferimento nonché le determinazioni a contrarre nella misura parimenti del 5%. Considerato che il programma di gestione documentale in uso presso il Comune di Jesi non consente di attuare la distinzione tra determinazione con e senza impegno di spesa, né tanto meno l'individuazione delle sole determinazioni a contrarre e che il numero delle determinazioni senza impegno di spesa è esiguo rispetto alle determinazioni con impegno, si è ritenuto di considerare una percentuale del 5% delle determinazioni complessivamente assunte nel periodo di riferimento quale campione per il controllo mentre per la selezione delle determine a contrarre si è fatto riferimento alla dicitura "Determina a contrarre" riportata nell'oggetto della determinazione, provvedendo all'estrazione di un numero almeno pari al 5%.

In totale è stato concluso l'esame di n. **121** atti relativi all'anno 2015, si è reso necessario in n. 5 casi relativi al II semestre 2015 richiedere ai responsabili dell'Area di riferimento dell'atto chiarimenti. A seguito dell'esame dei predetti atti sono state formulate raccomandazioni finalizzate a migliorare la redazione degli atti

Per maggiori dettagli si rimanda ai Referti relativi al 1° e al 2° semestre 2015 trasmessi ai componenti del Nucleo di Valutazione.

Il Referto relativo all'anno 2016 non è stato ancora predisposto in quanto i controlli non risultano terminati.

CONTROLLO SUGLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il controllo sugli organismi partecipati deve essere distinto tra controlli di natura istituzionali, che il Comune svolge in qualità di socio ed i controlli di natura gestionale, che il Comune svolge in qualità di controparte nei contratti di servizio. Il primo tipo di controlli è effettuato dalla struttura interna preposta alle partecipazioni societarie, attualmente allocata presso l'Area Risorse Finanziarie e riguarda in particolare l'esercizio della governance e la verifica del rispetto degli adempimenti previsti dallo statuto, dal Codice Civile e dalle vigenti norme sulle società partecipate, da ultimo il T.U sulle partecipazioni societarie approvato con il D. Lgs. 175/2016.

Per le società controllate la giunta approva a cadenza periodica, i risultati di periodo onde verificare tempestivamente l'andamento gestionale delle società. Per le società partecipate invece i controlli sono effettuati nel corso delle assemblee o attraverso specifici questionari. In ogni caso, tutti i controlli di natura contabile e gestionale confluiscono nella redazione del bilancio consolidato.

A titolo esemplificativo, nel 2016 possono essere citate le deliberazioni della Giunta Comunale n. 100 del 10.05.2016, di presa d'atto del bilancio di esercizio 2015 della società in house Jesiservizi s.r.l. e n. 197 del 13.09.2016 di presa d'atto della situazione contabile al 30 giugno 2016 della medesima società. Si evidenzia infine che con deliberazione n. 136 del 21.06.2016 la Giunta Comunale ha individuato i componenti del Gruppo Amministrazione Pubblica Comune di Jesi, nonché il perimetro di consolidamento e che successivamente, con deliberazione n. 91 del 30.09.2016 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio consolidato del Comune di Jesi.

I controlli di tipo gestionale invece sono effettuati dai singoli dirigenti competenti per materia, sulla base della tipologia del singolo contratto di servizio affidato alla società. Identico trattamento avviene per i controlli sugli organismi partecipati che non hanno forma giuridica di società ai quali sono affidati dei servizi mediante specifico contratto. Le verifiche di natura quali-quantitativa sono effettuate dai dirigenti competenti per materia.

CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

- 1) controllo di cassa: è il controllo essenziale per garantire l'assolvimento tempestivo delle obbligazioni dell'ente ed è assicurato giornalmente dal responsabile del servizio finanziario e dalla PO dei Servizi Contabili in occasione della firma dei mandati e delle reversali con la verifica del saldo di cassa giornaliero. Inoltre vengono effettuate mensilmente delle previsioni di incasso e pagamento per avere sotto controllo l'andamento della liquidità e programmare per tempo i pagamenti onde evitare l'anticipazione di tesoreria;
- 2) controllo sugli equilibri finanziari in occasione delle proposte di variazione di DUP e di Bilancio al fine dell'espressione del parere di regolarità contabile che assorbe il controllo dell'equilibrio (mediamente 5 variazioni all'anno, in modo particolare in occasione dell'approvazione del consuntivo in aprile e della ricognizione dei programmi e degli equilibri di bilancio in luglio) e a cadenza mensile da settembre a dicembre);
- 3) controllo pareggio di bilancio in occasione delle variazioni di bilancio di cui al precedente punto 2), in occasione della chiusura dell'esercizio al 31.12 e durante la redazione del rendiconto.

SISTEMA DI VALUTAZIONE

La GC nella seduta del 19 febbraio 2010 ha approvato la delibera n. 19 avente ad oggetto "ADOZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE INTEGRATO DEI DIPENDENTI" che per la parte relativa i Dirigenti è stata modificata con la DGC n. 121 del 24 novembre 2011.

Nello specifico il punteggio di valutazione dei Dirigenti per la retribuzione di risultato è determinato come segue:

- Per il 50% della valutazione complessiva si fa riferimento ai risultati conseguiti ed in particolare per il 30% si fa riferimento al conseguimento degli obiettivi individuali assegnati a ciascun dirigente e per il 20% si fa riferimento al conseguimento degli obiettivi di ente comuni a tutte le aree;
- Per il 35% della valutazione complessiva si fa riferimento alle capacità manageriali, alle competenze professionali e alla soddisfazione dell'utenza;
- Per il 5% della valutazione complessiva si fa riferimento alla capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- Per il 10% della valutazione complessiva si fa riferimento al giudizio del Sindaco sentito la Giunta.

Annualmente, in sede di definizione dei documenti di programmazione finanziaria (Bilancio, DUP, PEG, Piano della performance) si avvia il processo di attribuzione degli obiettivi e delle risorse a tutta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per l'anno 2016 con la delibera di approvazione del PEG del 18 maggio 2016 n. 109 (come modificata con la DGC n. 178 del 2 agosto 2016), sono stati assegnati i seguenti obiettivi di Ente comuni a tutte le Aree:

1. Amministrazione trasparente – Adempimenti di cui al D. Lgs. n. 33/2013
2. Automatizzazione dei sistemi di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale comunale
3. Conservazione digitale atti e contratti dell'ente
4. Attivazione portale telematico SUAP/SUE

La valutazione finale avviene da parte del NV esclusivamente sulla scorta dei report forniti dal Segretario ed elaborati dallo stesso in collaborazione con il servizio personale e sulla scorta delle relazioni di consuntivazione obiettivi predisposte dai dirigenti. Il NV si riserva tuttavia di acquisire e valutare memorie e relazioni che i Dirigenti riterranno di presentare a commento e/o a corredo dei risultati di gestione.

La retribuzione di Risultato viene attribuita applicando la percentuale complessiva risultante dalla valutazione, al massimo teorico percepibile determinato in base alle risorse del fondo.

Per quanto riguarda le posizioni organizzative il sistema è stato approvato con DGC n. 32 del 23 febbraio 2007 ed è strutturato nel seguente modo:

- Per il 50% si fa riferimento agli obiettivi assegnati nel piano della performance alla posizione organizzativa
- Per il 50% alle capacità manageriali e alle competenze professionali dimostrate

La retribuzione di risultato è attribuita al 100% se il dipendente ha conseguito una valutazione pari o superiore a 90 punti su 100.

Viene proporzionata al punteggio conseguito nel caso lo stesso sia fra 89 e 50

Non viene attribuita se il punteggio conseguito è inferiore a 50.

TRASPARENZA

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018 del Comune di Jesi stabilisce nell'allegata tabella "Obblighi di pubblicazione" per ciascuno dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

- le tempistiche di pubblicazione

- l'Area o Servizio responsabile della trasmissione del dato al Servizio Relazioni Esterne che cura il sito istituzionale e quindi la pubblicazione del dato nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ai sensi del predetto PTI i Dirigenti sono responsabili dell'applicazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione delle iniziative sulla trasparenza e l'integrità attraverso il Servizio Relazioni Esterne, i Responsabili di servizio sono responsabili della comunicazione dei dati precisati nella tabella "A" allegata al PTI, nonché della verifica sull'attendibilità, veridicità, pertinenza delle informazioni fornite e del rispetto del Codice della privacy.

Il responsabile del Servizio Relazioni Esterne in collaborazione con il Responsabile della trasparenza cura la raccolta e pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale.

In particolare, data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente". Pertanto compete a ciascun Dirigente o responsabile di Area o di Servizio, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato 1) del Programma per la trasparenza e l'integrità, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web (Servizio Relazioni Esterne) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

Spetta ai singoli Dirigenti di Area definire con i propri collaboratori le modalità di raccolta, dei documenti e dei dati di propria competenza.

Il responsabile di Area trasmette - anche tramite i propri collaboratori - i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, concordando con il Responsabile della Trasparenza le modalità operative dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

Attualmente, in mancanza di sistemi automatici che consentano la trasmissione dei dati al momento della loro disponibilità, la trasmissione avviene a cura dei dipendenti incaricati mediante mail o, in alcuni casi di interesse di tutte le Aree e Servizi dell'ente, mediante l'utilizzo di prospetti reperibili in cartelle condivise in rete da tutti i dipendenti dove i dati vengono caricati periodicamente secondo le tempistiche stabilite dalla norma e resi così disponibili agli addetti alla rete civica.

Per agevolare ed rendere più efficiente la trasmissione e pubblicazione dei dati, il Servizio Innovazione Tecnologica si sta attivando per l'installazione e attivazione di un applicativo per il caricamento automatico dei dati richiesti.

Il Responsabile della trasparenza unitamente ai Dirigenti verifica nel corso dell'anno lo stato di attuazione del Programma e delle altre iniziative indicate nel Programma.

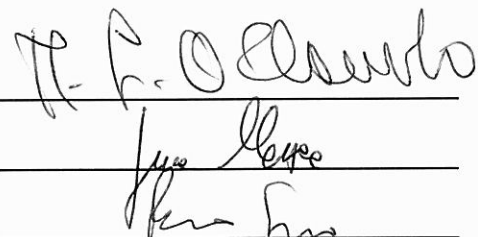
In alcuni comitati di direzione il Segretario quale responsabile della trasparenza ha illustrato lo scorso anno i punti salienti del Dlgs 97/2016 organizzando altresì una apposita giornata di formazione sul tema dell'accesso civico generalizzato.

Jesi, li 31.03.2017

Presidente Dott.ssa Maria Immacolata Orlando

Componente Dott. Luca Mazzara

Componente Dott. Bruno Susio



The image shows three handwritten signatures on horizontal lines. The top signature is the largest and most legible, appearing to read 'M. I. Orlando'. The middle signature is smaller and less legible, possibly 'Luca Mazzara'. The bottom signature is also smaller and less legible, possibly 'Bruno Susio'.