



CITTA'
METROPOLITANA
DI
ROMA CAPITALE

- *Omissis* -

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

2015-2017

**Estratto dalla deliberazione del Consiglio Metropolitanò n. 4 del 2/03/2015
con la quale sono stati approvati, per il triennio 2015-2017,
il P.T.P.C. (sezione I) ed il P.T.T.I. (sezione II)**

Omissis

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.)**

2015 – 2017

Sommario:

Omissis

**SEZIONE II: MISURE SPECIFICHE IN TEMA DI TRASPARENZA - PROGRAMMA
TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)**

INTRODUZIONE: PREMessa NORMATIVA, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

- 1. LE PRINCIPALI NOVITÀ – RINVIO**
- 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA**
- 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE SULLA TRASPARENZA**
- 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**
- 5. DATI ULTERIORI**

Omissis

SEZIONE II: MISURE SPECIFICHE IN TEMA DI TRASPARENZA - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

INTRODUZIONE: PREMESSA NORMATIVA, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), pur costituendo uno strumento di programmazione autonomo rispetto al Piano di Prevenzione della Corruzione, è a quest'ultimo strettamente collegato, essendo la trasparenza, unitamente alla cultura dell'integrità, uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

In ragione di ciò e recependo quanto disposto dall'art. 10, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, questa Amministrazione ha previsto che, nel proprio sistema organizzativo, il Programma per la Trasparenza costituisca una Sezione - la seconda - del Piano Anticorruzione.

Prima di illustrare i contenuti del presente Programma è utile richiamare le più rilevanti novità introdotte dal citato decreto legislativo, che ha dettato nuove norme sulla pubblicazione di dati e documenti afferenti l'attività procedimentale e l'organizzazione della pubblica amministrazione ed ha operato, nel contempo, una razionalizzazione sistematica dei principali obblighi in materia di trasparenza ad oggi vigenti, anche in funzione delle disposizioni di cui alla legge n. 190/2012.

Il D. Lgs. n. 33/2013, oltre a garantire l'accessibilità totale delle informazioni, finalizzata alla realizzazione di un'amministrazione aperta e concretamente al servizio del cittadino, ha inteso dotare quest'ultimo di uno strumento nuovo ed efficace, il c.d. accesso civico che - concretandosi nella possibilità, per chiunque, di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che gli Enti abbiano omesso di pubblicare sui loro siti istituzionali, pur avendone l'obbligo - funge da deterrente ad ipotesi di eccesso di potere o di abuso del diritto nell'operato della pubblica amministrazione.

Ulteriore novità introdotta dal decreto è l'obbligo per ogni p.a. di creare nel proprio sito internet un'apposita sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", in sostituzione della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", prevista dal previgente art. 11, comma 8, del D. Lgs. n. 150/2009.

In attuazione delle prescrizioni legislative e nel rispetto del principio di trasparenza intesa quale 'accessibilità totale' delle informazioni, questo Ente ha realizzato nel proprio sito istituzionale la predetta sezione "*Amministrazione trasparente*", nella quale sono pubblicati i dati concernenti l'organizzazione e le attività della Città metropolitana, nell'ordine e secondo lo schema indicato nel D. Lgs. n. 33/2013, che riporta le seguenti sotto-sezioni c.d. di primo livello:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti

- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Altri contenuti

Ciascuna delle predette sotto-sezioni è, a sua volta, ripartita in sotto-sezioni di secondo livello, che contengono informazioni e documenti concernenti, oltre alla struttura organizzativa e funzionale dell'Ente, le attività espletate, i servizi erogati, i procedimenti amministrativi gestiti e i tempi di realizzazione degli stessi. Ulteriori informazioni al riguardo sono contenute negli atti regolamentari di questa Amministrazione, anch'essi pubblicati *on line*, cui, pertanto, si fa rinvio.

Per ragioni di completezza si riportano di seguito alcuni tra i più importanti provvedimenti adottati, negli ultimi anni, in materia di trasparenza e di accessibilità dei dati.

D. Lgs. 30 dicembre 2010 n. 235, avente ad oggetto “*Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante Codice dell'amministrazione digitale, a norma dell'articolo 33 della legge 18 giugno 2009, n. 69*”.

Di tale decreto rilevano tra l'altro, per i fini che qui occupano, le disposizioni in materia di *open data*, che prevedono la promozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di progetti di elaborazione e di diffusione dei dati di cui sono titolari, con l'obiettivo di valorizzarli e renderli fruibili; la relativa diffusione deve avvenire utilizzando “formati aperti” che ne consentano il facile riutilizzo e l'aggregazione.

Linee Guida per i siti web della pubblica amministrazione (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva 26 novembre 2009 n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle pp.aa. debbano rispettare il principio di trasparenza quale “accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente, definendo, inoltre, i contenuti minimi dei siti medesimi.

Delibera n. 105/2010 della CIVIT (ora A.N.AC.), recante “Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità”.

La delibera, adottata con l'obiettivo di promuovere la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornisce le prime indicazioni sul contenuto minimo e sulle caratteristiche essenziali del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, specificando i dati che devono essere pubblicati sui siti istituzionali delle Amministrazioni e le modalità della relativa pubblicazione.

Delibera n. 2/2012 della CIVIT (ora A.N.AC.), recante “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, con la quale la Commissione ha dettato indicazioni integrative e non sostitutive delle Linee Guida precedentemente adottate.

Art. 18 del D.L. 22 giugno 2012 n. 83, rubricato “Amministrazione aperta”.

La disposizione, facendo specifico riferimento a direttive per l'applicazione e l'implementazione dell'*open government*, con particolare riguardo ai benefici economici da ciò derivanti, prevede che *“la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art.12 della legge 7 agosto 1990 n. 241 ad enti pubblici e privati, sono soggetti alla pubblicità sulla rete internet ai sensi del presente articolo e secondo il principio di accessibilità totale di cui all'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”*.

La norma codifica chiaramente i dati da rendere pubblici per il particolare contesto applicativo, identificando, secondo lo schema di “livello di apertura del dato”, il grado almeno “tre stelle” per la pubblicazione ovvero almeno il formato “csv”.

Si precisa al riguardo, per completezza di informazione, che il richiamato articolo 18 è stato abrogato dall'articolo 53, comma 1, lettera t), del D. Lgs. n. 33/2013, nel quale la relativa disciplina è ora confluita.

Delibera n. 50/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) recante “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”.

Il provvedimento definisce in maniera ancora più puntuale, rispetto alle precedenti delibere, gli obiettivi del Programma, soprattutto alla luce delle novità introdotte dalla legge anticorruzione e dal decreto sulla trasparenza.

Più precisamente, con la delibera citata la CIVIT, puntando all'uniformità nella presentazione dei programmi ed alla loro comparabilità ai fini del controllo omogeneo dell'efficacia degli stessi, ha inteso fornire indicazioni e chiarimenti in merito all'elaborazione del P.T.T.I., raccomandando alle amministrazioni pubbliche di adeguarsi all'indice riportato nella Tabella 1.

L'indice è articolato nei punti appresso indicati, che vengono di seguito singolarmente illustrati con riferimento all'organizzazione ed all'attività di questa Amministrazione:

1. Le principali novità - Rinvio
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
3. Iniziative di comunicazione sulla trasparenza
4. Processo di attuazione del Programma
5. Dati ulteriori

1. LE PRINCIPALI NOVITÀ – RINVIO

Secondo le Linee Guida elaborate da CIVIT (ora A.N.AC.), nel presente paragrafo vanno indicati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma sulla Trasparenza precedentemente adottato dagli Enti destinatari delle norme *de quibus*.

Si rileva al riguardo che questa Amministrazione, come precedentemente precisato, ha provveduto ad adottare, in data 30 gennaio 2014, il proprio P.T.T.I. quale Sezione II del Piano Anticorruzione 2014-2016 e che, pertanto, la revisione di quest'ultimo comporta, nel contempo, l'aggiornamento del Programma per la Trasparenza, come indicato nel paragrafo che segue.

Si evidenzia, inoltre, che, già prima dell'adozione del P.T.T.I., questo Ente, tenendo conto dell'evoluzione legislativa registratasi negli ultimi anni, ha adottato buone prassi in materia di trasparenza, accessibilità, pubblicità, qualità, apportando sostanziali innovazioni, rispetto al passato, nella gestione dei dati, nell'elaborazione degli stessi e nella relativa diffusione in modalità *on line*, anche attraverso l'implementazione del proprio sito istituzionale.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

Fermo restando quanto indicato nella Sezione I in ordine all'adozione del Piano Anticorruzione, occorre preliminarmente evidenziare, prima di analizzare le singole fasi del procedimento di elaborazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità, che questo, indicando gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di medio (tre anni) periodo, costituisce un piano triennale "a scorrimento", idoneo a consentire il suo costante adeguamento in funzione delle modifiche che intervengono, *medio tempore*, nel contesto normativo ed organizzativo di riferimento.

Il procedimento di elaborazione del documento si articola in una serie di fasi tra loro collegate, in ciascuna delle quali vengono identificati i soggetti che vi partecipano.

Le attività preliminari, preordinate alla predisposizione e all'adozione del Programma, sono state coordinate dal Segretario Generale quale Responsabile per la Trasparenza, che provvede, in tale veste, anche alla realizzazione degli interventi necessari all'aggiornamento del Piano, previo coinvolgimento dei referenti per la trasparenza, dei Direttori, dei Dirigenti e, in generale, di tutta la struttura dell'Ente.

In attuazione delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il processo viene descritto, nel presente paragrafo, attraverso l'illustrazione degli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti negli atti di indirizzo dell'Ente; la descrizione del collegamento del documento *de quo* con il Piano della *performance* e con gli altri strumenti di programmazione; l'indicazione dei soggetti coinvolti nella redazione del Programma e nella specifica definizione dei suoi contenuti; la determinazione delle modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e dei risultati di tale coinvolgimento; l'illustrazione dei termini e delle modalità di adozione del P.T.T.I. Tali aspetti vengono di seguito singolarmente analizzati.

Il Programma è pubblicato, in formato aperto, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", accessibile dalla *home page* del portale istituzionale, all'interno della sotto-sezione "*Disposizioni generali-Programma per la trasparenza e l'integrità*".

A tale ultimo proposito è utile qui precisare che il sito web dell'Ente è stato oggetto di una profonda revisione già in fase di redazione del P.T.T.I.

A partire dal mese di settembre 2013 sono state, infatti, progressivamente modificate le diverse sezioni del portale in modo da rendere più chiari ed identificabili i contenuti di interesse dei cittadini che vogliono verificare il grado di trasparenza garantito dall'Amministrazione ed il funzionamento del relativo sistema.

In relazione ai contenuti del sito istituzionale si evidenzia che il Nucleo di Controllo Strategico di questa Amministrazione ha effettuato la verifica - ai sensi dell'art.14, comma 4, lettera g) del D. Lgs n.150/2009 e delle successive delibere CIVIT (ora A.N.AC.) n. 50/2013 e n. 77/2013 - sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nella apposita griglia di rilevazione, allegata alla citata delibera n. 77/2013.

Per lo svolgimento delle verifiche di cui sopra il Nucleo di Controllo Strategico si è avvalso, tra l'altro, dei risultati e degli elementi emersi in esito all'attività di controllo e monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile per la Trasparenza ai sensi dell'articolo 43, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

All'esito dei controlli e delle verifiche di cui sopra, il Nucleo, in data 31.01.2014, ha compilato e sottoscritto il modulo relativo al documento di attestazione predisposto da CIVIT ed allegato alla richiamata Delibera n. 77/2013. Detto documento di attestazione, unitamente alla griglia di rilevazione al 31.12.2013, è stato pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente.

Ciò precisato, vengono di seguito illustrati gli aspetti che, su indicazione dell'Autorità Anticorruzione (delibera n. 50/2013), costituiscono i contenuti essenziali del Programma per la parte concernente il procedimento di elaborazione e di adozione dello stesso.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo e collegamento con il ciclo della performance e con gli strumenti di programmazione

In merito a tale punto che, per quanto disposto dall'art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno dei profili fondamentali nella redazione del Programma, si rileva quanto di seguito.

Come anticipato nel paragrafo 6 della precedente Sezione, in sede di predisposizione degli strumenti di programmazione per l'anno 2014 questa Amministrazione ha definito obiettivi atti a favorire la trasparenza e la piena affermazione della cultura della legalità e, conseguentemente, indicatori di realizzo utili a misurare le *performance* organizzativa ed individuale, il grado di raggiungimento, in termini di efficacia e di efficienza, delle finalità prefissate e la concreta attuazione delle azioni programmate.

Il raggiungimento delle finalità connesse alle misure ed alle azioni in materia di trasparenza ed anticorruzione è, inoltre, oggetto di analisi in sede di valutazione dei Dirigenti, sia con riferimento al grado di realizzazione degli obiettivi assegnati che in relazione alle competenze organizzative dei titolari degli incarichi dirigenziali.

Dell'esito della valutazione e del raggiungimento degli obiettivi di cui sopra si dà conto nella relazione delle *performance* dove, con riferimento all'anno precedente, sono verificati i risultati organizzativi e individuali realizzati rispetto ai singoli obiettivi prefissati ed alle risorse impiegate, con rilevazione dei possibili scostamenti.

Si fa rinvio, al riguardo, a quanto illustrato nel predetto paragrafo 6 circa l'individuazione, tra gli obiettivi c.d. trasversali – che, nel sistema organizzativo dell'Ente, sono comuni a tutti i Dipartimenti e formano oggetto di valutazione dei rispettivi Direttori – di uno specifico obiettivo denominato “*Adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità, ai sensi del D. Lgs. 33/2013, e adempimenti finalizzati alla prevenzione del rischio corruttivo, ai sensi della L. n. 190/2012*”.

L'obiettivo in questione concerne, nello specifico, gli obblighi di trasparenza stabiliti dal citato decreto, ma si lega, più in generale, anche alle novità introdotte dalla legge n. 241/1990 in materia di esercizio del potere sostitutivo, dalla legge n. 190/2012 in ordine ai tempi di gestione dei procedimenti amministrativi ed al relativo monitoraggio nonché dal D.P.R. n. 62/2013, che rimette in capo ai pubblici dipendenti specifici adempimenti in materia di trasparenza. La sua definizione è, infatti, preordinata:

- a garantire *in primis* il corretto adempimento, da parte dei Direttori e dei Dirigenti dell'Ente, di tutti gli obblighi di pubblicità stabiliti dalla normativa vigente, in coerenza con il principio di accessibilità totale, nonché un'efficace azione di prevenzione della corruzione;
- a perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa, con particolare riferimento alla pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Amministrazione e delle relative informazioni nonché alla pubblicazione dell'esito del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi procedurali, ai sensi dell'art.1, comma 28, della citata Legge n. 190/2012.

Ai fini della corretta attuazione dell'obiettivo in esame è stata diramata nel 2014 un'apposita circolare metodologica, a firma del Direttore Generale, con la quale è stato avviato il monitoraggio delle seguenti attività:

- ✓ aggiornamento dei dati relativi alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza della struttura diretta;
- ✓ rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo;
- ✓ corretta pubblicazione dei dati e delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della struttura diretta, secondo le modalità stabilite dal D. Lgs. n. 33/2013;
- ✓ revisione dell'elenco, allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, delle attività/procedimenti potenzialmente esposti al rischio corruttivo; applicazione delle misure di prevenzione definite nel Piano ed indicazione delle relative modalità.

Per ognuna delle predette attività sono stati individuati dei sotto-criteri di valutazione e, per ciascun criterio, è stato fissato un punteggio attribuibile.

Gli organi di vertice dell'Amministrazione potranno altresì definire, con il supporto del Nucleo di Controllo Strategico e tenendo conto del quadro funzionale ed organizzativo conseguente alla piena affermazione della Città metropolitana, appositi obiettivi gestionali in materia di trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione e qualità dei servizi.

Le previsioni di cui sopra si pongono in linea con quanto rappresentato dall'Autorità Anticorruzione nella delibera n. 6/2013, che ha evidenziato come gli obiettivi specifici in materia di trasparenza possano suddividersi in tre distinti ambiti: il primo strettamente legato al Programma per la Trasparenza, che necessita di indicatori atti a rilevare l'esistenza, nell'apparato organizzativo della pubblica amministrazione, di strutture preposte all'attuazione del predetto Programma ed al monitoraggio dello stesso; il secondo afferente alla pubblicazione dei dati secondo gli obblighi imposti dalla normativa vigente; il terzo concernente l'attuazione delle iniziative in tema di integrità.

Uffici e Dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della Trasparenza sovrintende alle attività di formazione, adozione e attuazione del presente documento. Nell'espletamento dei suoi compiti si avvale del supporto dell'Ufficio Anticorruzione, incardinato nella direzione dipartimentale del Segretariato Generale, e della collaborazione delle diverse strutture dell'Ente, con particolare riguardo, tra l'altro, a quelle preposte alla pubblicazione dei dati, all'elaborazione ed all'organizzazione degli stessi in formato aperto, alla gestione del sito internet, alla tenuta ed all'implementazione degli applicativi informatici, come precisato nel successivo paragrafo 4.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale, altresì, della collaborazione dei Direttori e dei Dirigenti, che sono responsabili, in relazione a ciascun ambito di competenza, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati.

I Direttori e i Dirigenti, nello svolgimento delle attività d'ufficio, sono chiamati, tra l'altro, a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dal Piano Anticorruzione e dal presente Programma, ed a coinvolgere, con il supporto dell'URP, gli stakeholder per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di governo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare.

In attuazione delle Linee Guida fornite dall'Autorità Anticorruzione con la delibera n. 50/2013, sono individuati i Dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati contenuti nel Programma, gli altri soggetti coinvolti nella gestione dello stesso nonché le misure organizzative e di monitoraggio finalizzate alla verifica della corretta attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Ai fini dell'acquisizione dei dati, nel primo anno di applicazione del presente Piano - nelle more della messa a regime del sistema informatizzato per la gestione dei flussi informativi - è stato effettuato un monitoraggio dell'attività svolta mediante la richiesta, a tutte le strutture dell'Ente, di due specifici rapporti, riferiti al primo ed al secondo semestre 2014, volti al riscontro, alla luce delle apposite direttive di attuazione diramate, delle modalità di applicazione delle disposizioni del Piano medesimo, delle misure di prevenzione ivi indicate e delle proposte formulate in materia di trasparenza.

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel paragrafo 2 (SOGGETTI COINVOLTI NELLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE) della precedente Sezione.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati di tale coinvolgimento

Questa Amministrazione, al fine di monitorare la qualità dei servizi resi ed apportare correttivi in presenza di eventuali criticità, è già da tempo impegnata in progetti ed iniziative di coinvolgimento di utenti interni ed esterni, come di seguito meglio illustrato.

L'Ente, al fine di rendere ancora più vicina e trasparente l'attività amministrativa portata avanti quotidianamente, ha a suo tempo istituito un apposito spazio, denominato "URP on line" ed accessibile dal sito istituzionale, che costituisce un canale informativo a disposizione ed a servizio dei cittadini. Attraverso tale sistema gli utenti hanno la possibilità di acquisire direttamente e velocemente riferimenti utili, notizie tecniche aggiornate, modulistica amministrativa ed informazioni su indirizzi e orari degli Uffici.

Le informazioni pubblicate all'interno di "URP on line" sono suddivise per aree tematiche, attraverso una guida ragionata in grado di venire incontro alle esigenze della collettività.

Nello spazio "Scrivi all'URP" l'utente ha la possibilità di richiedere i dati non immediatamente disponibili al momento della ricerca ed ottenere risposta in breve tempo. Si tratta di un progetto sperimentale, da perfezionare anche e soprattutto attraverso le osservazioni ed i suggerimenti degli utenti, che mira a garantire una comunicazione "multicanale" sempre più efficiente ed aggiornata.

Già dal 2006 risulta, inoltre, attivo l'indirizzo di posta elettronica info@provincia.roma.it, gestito dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), che consente agli utenti di entrare in contatto diretto con l'Amministrazione senza dover previamente conoscere l'ufficio preposto alla gestione di quanto richiesto e, soprattutto, senza l'obbligo di recarsi personalmente presso le strutture dell'Ente. Tale strumento costituisce una sorta di "ponte" tra il cittadino-utente e l'Amministrazione, che consente al primo di ottenere risposte rapide ed esaurienti alle richieste avanzate.

Tali iniziative, pur attestando l'impegno dell'Ente ad adottare politiche attente alla qualità dei servizi resi, partendo dall'analisi dei bisogni espressi dai propri interlocutori (cittadini, imprese, altri enti etc.), fanno emergere, tuttavia, la necessità di realizzare un percorso completo di ascolto degli *stakeholder* - che non può prescindere, ovviamente, dall'elaborazione e dall'esame delle richieste dei portatori di interessi - finalizzato ad apportare correzioni, anche in corso d'opera, al *modus operandi* dell'Amministrazione.

A tal fine questo Ente intende rafforzare la funzione di ascolto dell'URP in chiave valutativa e propositiva, attraverso iniziative e progetti mirati, tra i quali si segnala, a titolo meramente esemplificativo, la possibile istituzione di un canale (indirizzo di posta elettronica istituzionale) dedicato alla ricezione di *feedback* sulla qualità dei servizi resi dall'Ente, nell'ottica di un miglioramento continuo degli stessi.

Precisato quanto sopra, si illustrano di seguito, con riferimento alle modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* ed ai risultati di tale coinvolgimento, le azioni avviate dalle diverse strutture dell'Ente che, per le competenze assegnate, erogano servizi ai cittadini e/o comunque espletano funzioni di area vasta in sinergia con i Comuni. Per facilità di lettura le suddette azioni sono riportate distinte per Servizi/Uffici.

SERVIZIO GARE E CONTRATTI

L'Ufficio Gare e Contratti ha realizzato interventi che hanno coinvolto utenti esterni (cittadini, imprese), cui sono stati somministrati questionari di gradimento, e utenti interni (Dirigenti di altri Servizi), che hanno preso parte a *focus group* appositamente organizzati.

In tal modo è stato massimizzato il grado di soddisfacimento degli utenti interni tramite il servizio di assistenza/consulenza resa dal Servizio Gare agli altri Uffici dell'Ente, nel settore specifico di competenza, con un ritorno a cascata in termini di qualità erogata al cittadino.

L'analisi dei dati ottenuti attraverso le indagini di *customer satisfaction* ha, inoltre, fornito utili spunti di riflessione per un miglioramento continuo del servizio, evidenziando, tra l'altro, il bisogno dell'utenza esterna di poter inoltrare *on line* istanze di iscrizione quali quelle all'elenco delle Procedure Ristrette Semplificate. Tale bisogno è stato recepito e soddisfatto con

L'attivazione di un'importante innovazione di processo, consistente nella possibilità di inviare *on line* le richieste di iscrizione al predetto elenco, che, unitamente alla gestione centralizzata delle procedure di somma urgenza, è confluita in un progetto *ad hoc* presentato al Forum PA 2013, che è valso a questa Amministrazione un titolo di riconoscimento da parte del Presidente della Repubblica.

SERVIZI PER LA FORMAZIONE, IL LAVORO E LA QUALITÀ DELLA VITA

Il Dipartimento III “*Servizi per la formazione, il lavoro e la qualità della vita*” ha realizzato e gestisce un portale denominato *ROMAL@BOR*, che rende facilmente fruibili - da pc, tablet o cellulare - tutte le informazioni sulle offerte di lavoro e sui servizi, disponibili nei Centri per l'Impiego, dedicati ai cittadini, alle persone con diverse abilità e alle imprese. Il portale è stato progettato prevedendone il collegamento con i principali *social networks* (*facebook, linkedin, etc.*), attraverso i quali sono fornite dagli operatori addetti risposte “in diretta” a brevi quesiti posti dagli utenti, i quali, a loro volta, interagendo con gli uffici, possono fornire riscontri in tempo reale sul gradimento o meno del servizio ricevuto. Si segnala inoltre, tra le attività del Dipartimento III, la realizzazione del sistema informativo istituzionale “*Bussola*” per le comunicazioni obbligatorie *on line* da parte delle aziende.

Lo stesso Dipartimento III ha avviato ulteriori iniziative per il coinvolgimento degli stakeholder, tra le quali rileva l'attività svolta nel corso del 2014 dai Centri per l'Impiego e dagli uffici di struttura del competente Servizio 1 con riguardo alla somministrazione di questionari finalizzati a migliorare l'impatto delle politiche attive del lavoro sui fabbisogni dell'utenza. Detti questionari, previamente compilati dagli utenti, vengono periodicamente raccolti ed elaborati per la rilevazione e l'analisi dei dati statistici utili al miglioramento della quantità e qualità dei servizi erogati. Gli esiti della rilevazione di cui sopra vengono utilizzati ai fini del conseguimento della Certificazione UNI-EN ISO 9001:2008 – di cui da tempo il Servizio si avvale – rilasciata ad esito di un costante aggiornamento e monitoraggio delle procedure standardizzate e della modulistica in uso, pubblicate sul portale istituzionale nelle sezioni *Roma L@bor* e *Bussola*.

Analogamente al Servizio 1, anche il Servizio 2 del medesimo Dipartimento III – nell'ambito delle specifiche competenze in materia di formazione professionale – svolge regolarmente un'attività di rilevazione e di analisi della qualità dei servizi erogati attraverso l'ascolto degli utenti esterni frequentanti i corsi svolti nei Centri di Formazione. Le attività di rilevazione vengono effettuate, al termine degli interventi formativi, mediante la somministrazione di questionari a domande chiuse basati su una scala valutativa a 5 passi (giudizio: molto negativo – negativo – sufficiente – positivo – molto positivo). Gli esiti dei suddetti questionari vengono elaborati attraverso un software appositamente predisposto. Il risultato dell'elaborazione della qualità percepita è utilizzato dal competente Ufficio per attivare un processo di miglioramento continuo, anche attraverso l'individuazione di criticità (organizzative, gestionali, didattiche, relative alle strutture ecc.) ed il conseguente studio degli interventi correttivi più appropriati.

UFFICIO ALBO PRETORIO

L'Ufficio Albo ha avviato un'attività che, attraverso la predisposizione e la somministrazione di specifici questionari di gradimento, ha consentito di monitorare l'efficacia e la qualità del servizio denominato *Albo Pretorio Web*. Le informazioni acquisite attraverso i questionari sono oggetto di analisi statistica finalizzata al continuo miglioramento del servizio stesso sotto il profilo dell'efficienza e della trasparenza.

AREE PROTETTE E PARCHI REGIONALI

Il Servizio 5 del Dipartimento IV - che gestisce le aree protette, istituite dalla Regione Lazio ed insistenti sul territorio provinciale - già da diversi anni somministra agli utenti visitatori delle aree medesime (adulti e minori) appositi questionari atti a misurare il grado di soddisfazione degli stessi rispetto ai servizi erogati dagli operatori dei Laboratori di Educazione Ambientale (LEA). Tali Laboratori costituiscono la rete di strutture decentrate con cui questa Amministrazione svolge, nelle sue diverse forme, il delicato ruolo strategico di educazione allo sviluppo sostenibile. Ad oggi, gli esiti della suddetta rilevazione hanno consentito di appurare che per tutte le aree esaminate gli utenti hanno manifestato un sostanziale gradimento. Le residuali valutazioni negative - che, nell'ultimo anno, sono state espresse da un numero di allievi che non supera il 10% - costituiscono oggetto di analisi per operare un costante miglioramento del servizio.

SVILUPPO ECONOMICO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

In tale ambito il competente Servizio 1 del Dipartimento V provvede a redigere appositi questionari per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti. Tali questionari sono elaborati e somministrati alle imprese a valle della pubblicazione/gestione di bandi pubblici per la concessione di contributi in regime *de minimis* e successivamente allo svolgimento di iniziative di accompagnamento/assistenza/formazione/informazione destinate alle imprese locali. Indagini simili sono condotte, altresì, dai competenti uffici del Servizio 4 dello stesso Dipartimento V, che hanno provveduto, tra l'altro, a realizzare e somministrare questionari finalizzati a rilevare il grado di soddisfazione dei visitatori dell'incubatoio ittico di Jenne.

GOVERNO DEL TERRITORIO E DELLA MOBILITÀ

La competente struttura dipartimentale (Dipartimento VI) ha promosso azioni mirate al coinvolgimento degli utenti e all'ascolto della cittadinanza, mediante l'organizzazione di incontri/ricevimento del pubblico in orari prefissati, di riunioni con le associazioni di categoria, previa specifica richiesta, nonché curando la comunicazione con l'utenza sia via e-mail sia per il tramite dell'URP di questa Amministrazione.

Lo stesso Dipartimento gestisce il servizio GIS (Sistema Informativo Geografico) il quale, tra le altre competenze, detiene le banche dati territoriali e cura la diffusione, tramite il web, di informazioni fruibili dall'utenza sia interna che esterna nonché lo scambio di dati con realtà pubbliche e private, ivi compresi gli Enti territoriali provinciali. Il grado di soddisfazione dell'utenza rispetto alla qualità del servizio reso è misurato attraverso la somministrazione di due questionari: il primo finalizzato a ricevere un *feedback* rispetto alla qualità dell'assistenza tecnica prestata; il secondo utile ad analizzare le reali esigenze degli utenti ed a raccogliere critiche e consigli per il miglioramento della qualità del sito in termini di facilità di consultazione e di fruibilità dei contenuti.

Nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e di valutazione degli strumenti urbanistici comunali il medesimo Dipartimento VI, per il tramite del competente Servizio 2 "*Urbanistica ed attuazione del PTPG*", ha provveduto a redigere ed a somministrare ai Comuni, a conclusione del procedimento amministrativo di verifica, un apposito questionario al fine di ottenere informazioni sul grado di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato sia in termini qualitativi sia in termini di tempestività dell'istruttoria. Gli esiti del suddetto monitoraggio costituiscono un utile riferimento per il miglioramento continuo della pianificazione urbanistica territoriale generale nell'ottica della "condivisione" dei contenuti, stante anche la coerenza degli

stessi nei confronti di ogni atto di programmazione, trasformazione e gestione del territorio che impatti sull'area metropolitana.

E', inoltre, in fase di avvio un nuovo progetto di indagine di *customer satisfaction*, a cura dello Sportello Unico dell'Autotrasporto, volto ad analizzare ed eventualmente migliorare l'efficienza del servizio di *front-office* sulla base dell'analisi e dello studio del livello di gradimento degli utenti.

SVILUPPO SOCIALE E POLITICHE PER L'INTEGRAZIONE

Con riferimento agli interventi in campo sociale ed alle politiche per l'integrazione si segnala l'attività per la tutela delle donne in difficoltà e vittime di violenza, svolta dal competente Dipartimento IX per il tramite di *Solidea - Istituzione di genere femminile e solidarietà* ed in collaborazione con l'Università "La Sapienza" di Roma.

Atteso che per l'espletamento delle attività l'Istituzione si avvale di tre Centri anti violenza dedicati alle donne, il competente Ufficio di Direzione del citato Dipartimento da anni richiede alle utenti dei predetti Centri una valutazione della qualità degli stessi, allo scopo di misurare l'efficacia dei servizi resi. Tale costante operazione di *screening* sull'attività svolta ha consentito di migliorare le procedure di raccolta/standardizzazione dei dati statistici riguardanti il fenomeno della violenza di genere e l'efficacia degli stessi interventi di tutela.

Peraltro, in considerazione dell'importanza del *feedback* dell'utenza nella materia di cui trattasi, la struttura competente ha avviato uno studio sulla possibilità di allargare l'ambito temporale di riferimento (si pensa ad un arco di 10 anni) per l'analisi dell'efficacia degli interventi realizzati e per l'avvio di azioni correttive basate su riscontri consolidati (monitoraggio longitudinale nel tempo).

A completamento della panoramica sulle indagini di *customer satisfaction* effettuate dal Dipartimento IX rispetto ai servizi erogati in campo sociale, si ricordano le attività svolte dal competente Servizio 1 "*Pianificazione territoriale e sistema informativo degli interventi in campo sociale*" relativamente alla funzione di formazione e aggiornamento degli operatori socio-sanitari impegnati nelle apposite strutture dislocate sul territorio provinciale. A tal proposito si specifica che l'indagine sul livello di soddisfacimento del servizio viene condotta mediante predisposizione e somministrazione, ai discenti dei corsi di formazione, di un questionario volto alla verifica del gradimento dell'organizzazione dei diversi moduli formativi e della qualità della formazione offerta. Con riferimento all'organizzazione dell'ultimo corso realizzato, l'analisi dei questionari conservati agli atti del Servizio ha evidenziato un livello di gradimento buono/ottimo per il 93,2% degli utenti; il medesimo giudizio (buono/ottimo) è stato espresso dal 95,3% degli utenti relativamente alla qualità della formazione erogata.

Si evidenzia da ultimo, con riguardo all'assistenza specialistica per l'integrazione scolastica degli alunni disabili, che è in corso di realizzazione un'indagine esplorativa presso gli Istituti di istruzione e formazione del secondo ciclo, finalizzata a rilevare sia il grado di soddisfazione dell'utenza circa la qualità del servizio reso sia gli indicatori di sviluppo del servizio medesimo. Per la costruzione del campione di scuole sono stati scelti i seguenti criteri:

- omogeneità tra territorio municipale e provinciale di riferimento della scuola;
- individuazione di docenti collaborativi e interessati alla ricerca e di dirigenze con gestione qualitativamente e amministrativamente avanzata del servizio;
- famiglie in rapporto collaborativo con la scuola;

- gruppo di operatori organizzati e in continuità di intervento da diversi anni.

Tra i mesi di giugno e luglio 2014 è stata formulata una bozza di questionario ed è stato svolto un incontro di validazione con un gruppo rappresentativo della popolazione (*target*). A settembre è stata avviata la somministrazione dei questionari e la rilevazione dei dati; successivamente si darà corso alle fasi di analisi dei risultati, di stesura di un rapporto e di diffusione delle informazioni nelle scuole.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Come poc' anzi anticipato, il presente Programma è stato elaborato dal Segretario Generale quale Responsabile della Trasparenza, con il supporto dell'Ufficio Anticorruzione e con la collaborazione delle strutture dell'Ente, e viene aggiornato con le modalità precedentemente descritte e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE SULLA TRASPARENZA

Nel presente paragrafo sono illustrate le iniziative, intraprese e da intraprendere, per la diffusione dei contenuti del Programma e dei relativi dati. Sono, altresì, fornite indicazioni in merito all'organizzazione delle cosiddette Giornate della Trasparenza, finalizzate a favorire la conoscenza delle tematiche connesse all'integrità dell'azione amministrativa ed a promuovere la cultura della legalità.

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il presente Programma, oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, è messo a disposizione presso l'URP per l'eventuale consultazione da parte degli utenti esterni.

I contenuti del Programma sono, inoltre, diffusi ed eventualmente integrati attraverso la programmazione di percorsi formativi *ad hoc*, destinati principalmente agli utenti interni e fruibili anche in modalità *on line*, finalizzati allo studio ed all'approfondimento delle tematiche connesse alla trasparenza e all'integrità, anche attraverso la realizzazione di appositi *forum* per stimolare la discussione ed il confronto tra i partecipanti ai corsi.

Nel primo anno di vigenza del presente documento sono state espletate diverse attività, formative ed informative, per la diffusione dei contenuti del Programma della Trasparenza e dei relativi dati.

Si segnala al riguardo l'adesione di questa Amministrazione al progetto FORMEZ PA denominato "*Interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale*", nell'ambito del quale sono stati realizzati diversi percorsi formativi, tra cui rileva, per i fini che qui occupano, quello avente ad oggetto "*La disciplina sulla trasparenza e le regole di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi: la Legge 190/2012, i provvedimenti di attuazione e le connesse misure di prevenzione della corruzione*".

Ad ulteriore approfondimento della materia nel mese di ottobre è stato organizzato, presso la sede di questa Amministrazione, un seminario, curato dalla fondazione PROMOPA, dal titolo "*Agenda Digitale, Dematerializzazione e Trasparenza*".

Nel corso del seminario è stato fatto il punto sull'attuazione dell'agenda digitale e sulle relative conseguenze nei processi amministrativi e nei rapporti con gli utenti. Sono stati quindi trattati i seguenti argomenti: la comunicazione sul sito *web* della PA con cittadini ed imprese; la portata del principio di trasparenza contenuto nel D. Lgs. n. 33/2013 ed i profili giuridici del nuovo istituto dell'accesso civico; gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti di lavori, servizi e forniture; i nuovi obblighi di pubblicazione dei bilanci, delle entrate e delle uscite di cui al D.L. n. 66/2014, come convertito in L. n. 89/2014.

La disamina delle prescrizioni introdotte è stata completata dall'illustrazione dei profili di responsabilità in caso di mancato rispetto degli obblighi di comunicazione e trasparenza e delle sanzioni amministrative previste per la mancata adozione del Programma della Trasparenza (D.L. n. 90/2014, convertito in L. n.114/2014).

Si fa rinvio, per ogni ulteriore indicazione, a quanto già illustrato nel P.T.P.C. trattando della misura di prevenzione concernente la formazione del personale e, nello specifico, del Programma formativo in tema di trasparenza e anticorruzione (par. 5.2).

Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza

Ferme restando le iniziative formative già avviate e precedentemente descritte, nel periodo di attuazione del presente Programma si provvederà a realizzare Giornate della Trasparenza che mettano a fuoco, di volta in volta, specifici aspetti della normativa, dando conto, nel contempo, degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione e dei risultati via via raggiunti.

L'organizzazione di tali iniziative formative/informative sarà utile anche per l'individuazione di eventuali aree su cui intervenire per massimizzare la trasparenza, valorizzando, migliorando e diffondendo le buone prassi in materia.

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In attuazione delle Linee Guida fornite dall'Autorità Anticorruzione con la citata delibera n. 50/2013, sono di seguito individuati i Dirigenti responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati contenuti nel Programma, gli altri soggetti coinvolti nella gestione dello stesso nonché le misure organizzative e di monitoraggio finalizzate alla verifica della corretta attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Individuazione dei Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento degli stessi.

Ferme restando le disposizioni di cui ai paragrafi 2 e 6 della Sezione I, sono responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati tutti i Direttori e i Dirigenti dell'Ente per le attività di rispettiva competenza, secondo quanto disciplinato dai regolamenti e dalle direttive interne.

Sono specificamente responsabili *ratione materiae* il Dirigente del Servizio 1 del Segretariato Generale per la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio web, il Dirigente del Servizio 1 dell'U.C. Amministrazione Centrale per la gestione del sito internet, dell'URP e della comunicazione istituzionale, il Dirigente del Servizio 4 del Dipartimento II per la gestione dei sistemi informativi e delle reti.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Trasparenza

Come indicato nel paragrafo 2.4 della precedente Sezione, per ciascun Dipartimento dell'Ente è stato individuato un referente per la corruzione e la trasparenza, incaricato dal rispettivo Direttore di svolgere attività informativa nei confronti dell'Ufficio Anticorruzione.

Il referente assume il ruolo di interlocutore primario del predetto Ufficio, cui assicura dati, informazioni e riscontri utili alla redazione, alla gestione ed all'aggiornamento del Piano, con particolare riguardo alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o a contrastare i fenomeni di corruzione.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

In materia di gestione dei flussi informativi si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel paragrafo 6 della Sezione I (RACCORDO DEL PIANO CON IL SISTEMA INTEGRATO DEI CONTROLLI INTERNI E COLLEGAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE – CONTROLLI A CAMPIONE).

Il Responsabile della Prevenzione, nell'esercizio delle attività di competenza ed al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi aventi ad oggetto i dati in materia di trasparenza, indice periodiche riunioni con i Direttori e i Dirigenti interessati, istituendo, se del caso, gruppi di lavoro e tavoli tecnici. Avvia, inoltre, ogni iniziativa utile a favorire la corretta e veloce acquisizione dei dati, anche attraverso l'implementazione degli applicativi informatici in uso e la creazione di nuove banche dati.

Relativamente all'anno 2014 si segnala che ogni struttura di questa Amministrazione, ciascuna per la materia di propria competenza, ha effettuato l'aggiornamento costante dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione già presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo la tempistica illustrata nel prospetto esplicativo allegato alla Delibera C.I.V.I.T. n. 50/2013 (Allegato 1); è stata curata, altresì, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni ulteriori, secondo le disposizioni del citato Decreto legislativo.

Vale inoltre evidenziare che - in ottemperanza agli obblighi introdotti a carico delle stazioni appaltanti dall'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, come meglio specificati nella delibera dell'A.V.C.P (ora A.N.AC.) n. 26/2013 e dall'art. 37, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 - si è provveduto alla pubblicazione dei dati relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, a partire dall'anno 2012. I dati sono consultabili sul sito istituzionale di questa Amministrazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti".

E' stata all'uopo emanata una circolare metodologica (CIRC/14/14 del 24/06/2014, a firma congiunta del Segretario Generale e del Dirigente dell'Ufficio Gare) con la quale sono state fornite indicazioni utili per la tempestiva raccolta e la pubblicazione dei dati di cui al citato comma 32, aggiornati al corrente anno.

A tal proposito è utile precisare che è stato implementato il software, attualmente in uso all'Ente per la redazione delle determinazioni dirigenziali (SID), mediante la creazione di apposite "maschere" e di adeguati strumenti di reportistica che consentono la ricezione automatica ed informatizzata dei dati necessari all'adempimento degli obblighi di cui al citato comma 32.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza vigila sulla corretta attuazione, da parte delle strutture dell'Ente, degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, pubblicità, accessibilità dei dati. A tal fine si avvale, oltre che dell'Ufficio Anticorruzione, della collaborazione degli Uffici della Direzione Generale, con particolare riguardo al Servizio Pianificazione e Controllo, per la verifica del corretto inserimento dei dati nel sito istituzionale e della rispondenza dello stesso alle previsioni del D. Lgs. n. 33/2013, anche ai fini delle attestazioni di competenza del Nucleo di Controllo Strategico, nonché per il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi in materia di trasparenza, integrità e legalità.

Il Servizio Pianificazione e Controllo comunica tempestivamente al Responsabile della Trasparenza, per il tramite dell'Ufficio Anticorruzione, eventuali scostamenti e/o criticità riscontrate nell'analisi delle attività connesse agli obiettivi di cui sopra e della relativa calendarizzazione.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Ai fini della rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" si provvederà alla creazione di un apposito sistema di misurazione che consenta di monitorare gli accessi e i dati/documenti visitati. Si procederà, inoltre, alla somministrazione di questionari *on line* per valutare il grado di soddisfazione degli utenti/visitatori rispetto al servizio reso dalla Città metropolitana.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013. La relativa richiesta va presentata al Responsabile della Trasparenza, che, come noto, per questa Amministrazione è il Segretario Generale, di cui vengono forniti i recapiti.

5. DATI ULTERIORI

Oltre alle informazioni espressamente previste dal D. Lgs. n. 33/2013, questo Ente ha provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", all'interno della sottosezione "Altri contenuti", numerosi dati riguardanti gli ambiti di seguito sinteticamente riportati:

- Accesso Civico
- Corruzione
- Relazione di fine mandato, periodo 2013-2014
- Buone Prassi
- Consiliatura 2008-2012
- Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
- Strumenti di partecipazione - Associazioni iscritte all'Albo
- Elenco Storico Delibere Giunta
- Dati Membri Giunta
- Situazione Patrimoniale Membri Giunta
- Comitato Unico di Garanzia

- Spese Rappresentanza
- Esercizio del potere sostitutivo
- Accesso ai documenti amministrativi
- Accesso ad atti di natura finanziaria
- Decreti M.E.F. del 25 giugno 2012

Nel triennio di riferimento del Programma sono realizzate, oltre alla pubblicazione del presente documento, le seguenti attività:

- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti.
- Stato di attuazione del Programma, aggiornamento dello stesso ed indicazione della relativa periodicità.
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Verifica e revisione dei contenuti del sito istituzionale, ivi comprese le pubblicazioni all'Albo Pretorio *on line*.
- Allestimento di pagine *web* dedicate a questionari di valutazione e suggerimenti da parte dell'utenza interna e, soprattutto, esterna.
- Verifica delle modalità di utilizzo della posta elettronica certificata.

La concreta realizzazione delle suddette attività procederà in linea con la definizione delle funzioni della Città metropolitana, ai sensi della legge n. 56/2014, e della relativa struttura amministrativa ed organizzativa.