



COMUNE DI CASTELTERMINI
PROVINCIA DI AGRIGENTO

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**
2014 – 2016

*A cura del Segretario Generale
Dott. ssa Alessandra Melania La Spina*

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.7 del 30/01/2014

INDICE

| | |
|---|----------------|
| 1. Introduzione | pag. 3 |
| 1.1 “L’amministrazione trasparente” | |
| 1.2 La trasparenza | |
| 1.3 Le principali novità del d.lgs. 33/2013 | |
| 2. Il Comune di Casteltermini: organizzazione e funzioni | pag. 5 |
| 3. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità | pag. 5 |
| 4. Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione | pag. 6 |
| 4.1 Il sito web istituzionale | |
| 4.2 Qualità delle pubblicazioni | |
| 4.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione | |
| 4.4. Nomina del responsabile per la Trasparenza | |
| 5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma | pag. 9 |
| 5.1 La “strategia” della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo. | |
| 5.2 Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità (coinvolgimento di <i>stakeholder</i> interni ed esterni) | |
| 5.3 Termini e modalità di adozione del Programma | |
| 6. Iniziative di comunicazione della trasparenza | pag. 11 |
| 6.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati | |
| 6.2 Coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni. | |
| 7. Processo di attuazione del Programma | pag. 12 |
| 7.1. Soggetti | |
| 7.2. Modalità per l’aggiornamento delle pubblicazioni | |
| 7.3. Monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza | |
| 7.4. Vigilanza dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) | |
| 7.5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull’accesso civico | |
| 8. Dati ulteriori | pag. 14 |
| 9 - Sanzioni | pag. 15 |
| 10 - Recepimento dinamico modifiche legislative e pubblicità | pag. 15 |
| 11 – Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità e Piano triennale per la prevenzione della corruzione. | pag. 15 |
| 12 - Entrata in vigore del Programma | pag. 15 |
| 13 - Allegato al presente Programma | pag. 15 |

1. Introduzione

1.1. “L’amministrazione trasparente”

La nozione di “trasparenza”, già introdotta nell’ordinamento dall’art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell’ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione della delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’”accesso civico”.

1.2 La trasparenza

Secondo il decreto in esame, la trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza concorre ad **attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è **condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali**, integra il **diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta**, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all’attività dell’amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini). La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Casteltermini intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini.

1.3. Le principali novità del d.lgs. 33/2013

➤ Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

➤ Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Si rinvia al paragrafo 4.4.

➤ Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs.33/2013)

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Casteltermini si rinvia al paragrafo 7.5

2. Il Comune di Casteltermini: organizzazione e funzioni

La macrostruttura organizzativa o struttura burocratica dell'ente è stata ridefinita da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n. 117 del 03/12/2013 come da allegato A) al presente programma.

3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Nel contesto delineato, il decreto legislativo n.33/2013 ha confermato l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Il programma triennale per la trasparenza costituisce parte integrante sostanziale del Piano triennale della prevenzione della corruzione..

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Casteltermini è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*";
- Delibera CIVIT n. 105/2010 "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- "*Linee Guida per i siti web della PA*" (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ;

- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, *“Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012”*;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”*;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”*;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 *“Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”*;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica *“D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;
- Delibera CIVIT n. 71/2013 su *“Attestazioni OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione”*.

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune di Casteltermini è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

4. Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione

4.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Casteltermini è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link www.comune.casteltermini.ag.it nella cui *home page* è collocata la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La sezione è stata realizzata usufruendo del software gratuito di “Gazzetta Amministrativa”, che, soprattutto in fase di avvio di attuazione della disciplina, ha garantito un importante supporto ai soggetti Responsabili della pubblicazione, (Responsabili di P.O. e responsabile della

pubblicazione) all'uopo autorizzati dal Segretario Generale, ai fini della registrazione per l'utilizzo del software.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo pretorio *on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Risulta attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito.

Il Responsabile di P.O. – servizi affari generali, pubblicazione, gestione sito web è incaricato di proporre e/o adottare tutte le misure necessarie per rendere il sito istituzionale dell'ente adeguato al fine di ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa vigente.

4.2 Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune di Casteltermini persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

- 3) **Dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto

prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) *Trasparenza e privacy*

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Ciascun Responsabile è tenuto al rispetto della normativa sopra citata.

4.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

Le azioni necessarie per l'attuazione del detto obiettivo costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano della performance, in sede di assegnazione degli obiettivi, dell'anno di riferimento.

4.4. Nomina del responsabile per la Trasparenza

Ad oggi nessun provvedimento specifico di nomina è stato adottato presso il Comune di Casteltermini e pertanto, nelle more, il Segretario Generale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione con Determina Sindacale n.18 del 20/03/2013, stante il tenore della normativa, svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Si prevede che comunque, anche in seguito all'approvazione del Piano, il Sindaco, con proprio provvedimento, ai fini di una ottimale organizzazione e ripartizione delle funzioni dettate dalla recente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, possa nominare quale Responsabile per la Trasparenza, un Responsabile diverso dal Segretario, quale il Responsabile della posizione organizzativa – servizi pubblicazione, albo on line, gestione sito web e servizio di supporto alle funzioni del Segretario Generale, considerato che può risultare più efficiente distinguere i ruoli di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza e garantendone comunque un raccordo.

Sostituto del responsabile per la trasparenza ai sensi dell'art. 2 comma 9bis della legge 241/90 e s.m.i. è il Responsabile della posizione organizzativa – servizi pubblicazione, albo on line, gestione sito web e servizio di supporto alle funzioni del Segretario Generale, ove Responsabile della trasparenza è il Segretario Generale. Ove, invece, venga nominato Responsabile per la trasparenza, un Responsabile di P.O., il sostituto ai sensi dell'art. 2 comma 9bis della legge 241/90

e s.m.i., è individuato nel Responsabile di P.O. indicato con provvedimento sindacale, secondo la previsione dell'art. 29 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

5.1. La “strategia” della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, nonché la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Le pagine web dedicate alla *performance* all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione .

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l'Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza:

- Piano provvisorio di assegnazione degli obiettivi ai Responsabili di posizione organizzativa/area anno 2013 (deliberazione di Giunta Comunale n.65 del 19/06/2013).

Tra i principi di natura generale cui l'attività dei funzionari deve essere improntata, è previsto oltre al rispetto del codice di comportamento e delle norme sull'anticorruzione, anche il rispetto delle norme in materia di trasparenza.

Tra le varie attività comuni a tutte le posizioni organizzative si prevede “*Comunicazioni e pubblicazioni sul sito istituzionale di tutti i provvedimenti, dati e informazioni richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza*”.

Tra gli obiettivi comuni a tutte le posizioni organizzative, in attuazione della linea strategica di garantire il miglioramento dei servizi ai cittadini, si prevede l'inserimento di dati, informazioni e modulistica del settore sul sito, garantendo al cittadino una fruizione ottimale dei servizi stessi.

Tra gli obiettivi assegnati alla Posizione organizzativa n.1 vi sono i seguenti aventi come denominatore comune la linea strategica dell'attivazione di iniziative per la trasparenza amministrativa:

- predisposizione dell'archivio informatico di tutti i regolamenti comunali in vigore rendendoli accessibili e fruibili all'utenza esterna ed interna;
- dotare l'ente di un regolamento aggiornato alla normativa vigente in materia di regolamento dei procedimenti amministrativi e diritto di accesso;
- miglioramento del sito istituzionale assicurando che lo stesso rispetti le procedure richieste dalle recenti normative e sia adeguato all'inserimento dei dati per come richiesto dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
- predisposizione piano triennale per la trasparenza.

5.2 Predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (coinvolgimento di stakeholder interni ed esterni)

Il programma è stato elaborato dal Segretario Generale, previo avviso pubblicato all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'ente alla sezione "bandi e avvisi" in data 16/01/2014, con cui è stata avviata una consultazione pubblica con la quale sono state invitate le organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, nonché le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Casteltermini a presentare eventuali proposte od osservazioni anche in merito alle misure per la trasparenza e l'integrità che in via provvisoria erano già state inserite in una sezione del Piano provvisorio di prevenzione della corruzione cui si rinvia come bozza di consultazione.

Alla scadenza del termine fissato, nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta

Prima della elaborazione del presente testo di Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, sono stati coinvolti i Responsabili di P.O. con una serie di incontri formativi svoltisi già nel corso del 2013 in materia di trasparenza e con una serie di direttive e circolari che il Segretario Generale ha diramato per informare e fornire chiarimenti in merito ai nuovi obblighi introdotti dalla normativa.

Delle misure provvisorie in materia di trasparenza e integrità, contenute nel Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, si è data comunicazione all'Organismo Indipendente di Valutazione, a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Comunale.

5.3 Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborato dal Responsabile per la Trasparenza viene approvato dalla Giunta comunale ed aggiornato annualmente **entro il 31 gennaio**

Esso, sia se approvato come sezione del Piano triennale per la prevenzione e la corruzione sia se approvato con separato atto, costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

6. Iniziative di comunicazione della trasparenza

6.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

6.2 Coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni.

Per il coinvolgimento degli stakeholder esterni, per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere l'obiettivo di individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività, i cittadini, singoli o facenti parte di formazioni sociali, possono collaborare per promuovere la cultura della Trasparenza e dell'Integrità sottoponendo al Responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, che saranno valutati nel rispetto della normativa vigente, inviandoli all'indirizzo di posta certificata del comune comunedicasteltermini@pec.it.

Per il coinvolgimento degli stakeholder interni, GIA' NEL 2013, il Segretario Generale, ha organizzato una serie di incontri formativi con i Responsabili di P.O., in particolare in materia di trasparenza, con particolare riferimento al contenuto del D. Lgs. N.33/2013, in data 18/04/2013.

Inoltre ha avviato un percorso di formazione/informazione interna, per tutto il personale dipendente o per talune categorie, nelle more dell'avvio delle iniziative formative organizzate della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 1 comma 11 della legge 190/2012, effettuando una giornata di formazione per tutto il personale dell'ente in cui è stato presentato il piano provvisorio di prevenzione della corruzione con la sezione inerente gli "obblighi di trasparenza e pubblicità. Misure provvisorie Piano triennale per la Trasparenza e l'integrità".

A seguito dell'approvazione del Programma si prevede una giornata di formazione in materia.

Resta ferma l'attività di aggiornamento che il Segretario opera nei riguardi dei Responsabili di P.O. attraverso riunioni periodiche e circolari informative che gli stessi Responsabili si impegnano a divulgare al personale assegnato.

7. Processo di attuazione del Programma

7.1. Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di posizione organizzativa dell'ente/detentori dei dati:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni di cui alla normativa ed alle delibere della CIVIT (oggi ANAC)

Sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

Sono tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro assegnati sulla base dell'attività istituzionale di competenza, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini previsti dalla legge.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati qualora i dipendenti incaricati alla pubblicazione sul sito web siano diversi.

- **referenti per la pubblicazione:** ciascun responsabile di P.O. può individuare all'interno dell'area di competenza uno o più referenti per la pubblicazione i quali collaborano con il Responsabile di P.O. nell'attuazione del Programma Triennale e degli obblighi di pubblicazione

- il Responsabile per la Trasparenza:

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Responsabili, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Responsabili.

- **L'ufficio di supporto del Segretario Generale:** ove responsabile per la trasparenza è il Segretario generale, l'ufficio di supporto istituito con deliberazione di Giunta Comunale n.110 del 25/11/2013, collabora con il Responsabile per la Trasparenza; ove il responsabile sia soggetto diverso, si avvarrà all'uso del personale allo stesso assegnato.

- **I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

7.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Quattro sono le frequenze di aggiornamento del dato da pubblicare:

-**cadenza annuale**, per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale ;

- **cadenza** ^{semestrale}, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate;

- **cadenza trimestrale**, per i dati soggetti a frequenti cambiamenti;

- **aggiornamento tempestivo**, per i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione;

L'art. 8, c. 1, del d.lgs. 33/2013 prevede, in linea generale, che "i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, a un **aggiornamento tempestivo**.

7.3. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, attuato dai responsabili di Posizione organizzativa dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di propria competenza.

Il controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione è affidato al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'ufficio di supporto.

Il monitoraggio avviene di regola con la redazione di un report, da parte dei singoli Responsabili di P.O. con periodicità quadrimestrale concomitante ai report in materia di anticorruzione. Un report complessivo ricognitivo deve essere fornito al responsabile per la trasparenza entro il 10/11 di ogni anno.

Il report, redatto possibilmente sotto forma di scheda riepilogativa, consiste in un'attestazione sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di P.O. , aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti per i servizi di competenza, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto. Detto report va trasmesso altresì al Sindaco ed all'OIV.

7.4. Vigilanza dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Compete all'Organismo Indipendente di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale dei Responsabili.

7.5. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico

Il procedimento

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di P.O. competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di P.O., entro trenta giorni dalla data di protocollo in entrata della richiesta dell'interessato, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Contemporaneamente comunica al responsabile della trasparenza l'avvenuto adempimento.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di P.O. ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile di P.O. del Servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 *bis*, L.241/90, (ovvero al Responsabile di P.O. individuato quale sostituto), il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

8. Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "richieste di conoscenza" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, si dà atto della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "disposizioni generali – atti generali" dei seguenti dati ulteriori:

- Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.

Ci si riserva, in sede di aggiornamento del Piano, anche sulla base di eventuali suggerimenti dei portatori di interessi, di integrare con dati ulteriori

9 - Sanzioni

In caso di violazione degli obblighi di trasparenza le sanzioni sono quelle previste nel D.Lgs. n.33/2013 ed in particolare agli articoli 46 e 47 dello stesso.

L'applicazione di eventuali sanzioni ai sensi dell'art. 47 citato, compete al Responsabile di P.O. – servizio depenalizzazioni, ex legge n.689/81.

10 - Recepimento dinamico modifiche legislative e pubblicità

Il presente piano recepisce dinamicamente le modifiche al D.Lgs. n.33/2013 ed è reso pubblico sul sito web del Comune, nella apposita sottosezione del portale Amministrazione trasparente.

11 – Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e Piano triennale per la prevenzione della corruzione. –

Il presente Programma, sia se approvato quale sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, sia se approvato con separato atto, si intende fare parte integrante e sostanziale del Piano triennale della prevenzione della corruzione e pertanto è assoggettato anch'esso alla presa d'atto da parte dei lavoratori dell'ente per come segue.

Tutti i lavoratori dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile del servizio personale, per il tramite dei Responsabili di P.O., la conoscenza e presa d'atto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

In sede di prima applicazione verrà consegnata una copia a tutto il personale in servizio , a cura del Responsabile del servizio personale per il tramite dei Responsabili di P.O. che acquisiranno la dichiarazione di presa d'atto e avvenuta consegna, trasmettendola poi al Responsabile di P.O. – servizio personale affinché venga acquisita al fascicolo personale di ciascun lavoratore. Si procederà in tal modo anche per le successive eventuali modifiche al piano.

Il Responsabile del servizio personale attesterà al Responsabile della trasparenza e, se diverso, al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'avvenuto adempimento.

12 - Entrata in vigore del Programma

Il presente Programma entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione.

13 - Allegato al presente Programma

E' allegato al presente programma e si intende farne parte integrante e sostanziale:

- ALLEGATO A) – Struttura burocratica dell'ente;

STRUTTURA BUROCRATICA DEL COMUNE DI CASTELTERMINI

➤ SEGRETARIO GENERALE

Individuazione aree/P.O. e ripartizione dei servizi

➤ AREA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.1

- 1) Servizio affari generali, servizio protocollo, centralino, pulizia locali comunali, servizio autentiche passaggi di proprietà beni mobili registrati, Presidenza del Consiglio
- 2) Segreteria-Contratti
- 3) Servizio personale – Contenzioso Lavoro (art.13 GM 59/2011)
- 4) Attività produttive (agricoltura, commercio, artigianato, sviluppo economico)
- 5) SUAP
- 6) pubblicazioni, albo on-line, messi, notifiche
- 7) Cultura (Biblioteca, Antiquarium)
- 8) Comunicazione -URP
- 9) Archivio storico-Archivio deposito
- 10) Ufficio procedimenti disciplinari
- 11) Gestione sito web
- 12) Servizio di supporto alle funzioni del Segretario Generale

➤ AREA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.2

- 1) Servizi socio-assistenziali (ricoveri minori, anziani e disabili, disagio sociale)
- 2) Asilo Nido
- 3) Pubblica Istruzione
- 4) Alloggi popolari

➤ AREA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA N. 3

- 1) Servizi finanziari (gestione economica e programmazione)
- 2) Servizi finanziari del personale

- 3) Servizio tributi
- 4) Servizio economato e beni mobili
- 5) Controllo di gestione
- 6) Società Partecipate

➤ **AREA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.4**

- 1) Urbanistica e territorio (urbanistica, abusivismo edilizio e sanatoria, edilizia privata e residenziale, espropriazioni, catasto, ambiente e territorio)
- 2) Sicurezza sul lavoro (legge 81/2008 e s.m.i.)
- 3) Rapporti ATO rifiuti e ATO idrico;
- 4) Verde pubblico
- 5) Lavori pubblici; manutenzione immobili comunali; cimitero; contratti
- 6) Protezione civile
- 7) Viabilità e pubblica illuminazione
- 8) Igiene e sanità

➤ **AREA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.5**

- 1) Servizio Vigilanza
- 2) Gestione patrimonio immobiliare e locazioni
- 3) Trasporti
- 4) Pubblica sicurezza
- 5) Depenalizzazioni

➤ **AREA - POSIZIONE ORGANIZZATIVA N.6**

- 1) Servizi Demografici
- 2) Contenzioso
- 3) Sport, Turismo e Spettacolo
- 4) Cerimoniale