



**COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO**  
**LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI**

**PIANO TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'  
2016-2018**

---

*Non è grave il clamore chiassoso dei delinquenti.  
E' grave il silenzio complice degli onesti  
Martin Luther King*

---

## SEZIONE II

### PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA'

#### 1. INTRODUZIONE

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 n. 150 “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”.

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.

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.

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, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

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. Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

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. 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.

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 maladministration ;
- 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 Castellammare del Golfo intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'open government.

## **2. FONTI NORMATIVE**

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Castellammare del Golfo 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 della CIVIT “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;
2. La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità del Comune di Castellammare del Golfo è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

### 3. I SOGGETTI

Con decreto del Sindaco N. 22 del 09/05/2013 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Castellammare del Golfo il Segretario Generale dell’ente Dott. ssa. Rosa Maria Miceli.

- Con delibera di G.C. n. 186 del 21/07/2011 è stato approvato il piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2011-2013.
- Con delibera di G.C. n. 365 del 28/12/2012 è stato approvato il piano triennale per la trasparenza e l'integrità 2012 – 2014.
- Con determinazione del Segretario Generale n. 764 del 18/06/2013 sono state adottate le misure di attuazione del D. Lgs. 33/2013;

Con decreto del Sindaco 77 del 30/12/2013, è stato istituito l'ufficio trasparenza e integrità e sono stati nominati:

- il Segretario Generale, d.ssa R.A. Lanzalaco quale responsabile;
- i Responsabili di Settore con Posizione Organizzativa quali Referenti per la Trasparenza e l'integrità ;

Con decreto del Sindaco n. 7 del 23.02.2015 è stato nominato Responsabile della Trasparenza il Segretario Generale dott.ssa Piera Mistretta.

A questi fini si evidenzia che la struttura organizzativa dell'ente, in fase di ridefinizione, è articolata in:

- SETTORE : unita' organizzativa di massima dimensione con a capo un dipendente di cat. D. con incarico di P.O.
- SERVIZIO : unita' organizzativa intermedia con a capo un dipendente di cat d o lo stesso dirigente di P.O.

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

- **I referenti per la trasparenza Responsabili di Settore P.O.:** Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute

nell'Allegato 1 al presente. Questi in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto, della trasmissione dei dati, ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Essi provvedono a disciplinare, per il settore di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web. Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto sopra indicato; procedono ad adottare tutte le misure organizzative idonee all'attuazione del piano e alla formazione e aggiornamento del personale incaricato delle attività in materia di trasparenza e integrità;

- **Referente per la trasparenza interno al settore:** i R. di P.O. possono all'interno del settore di competenza individuare dipendenti che collaborano all'attuazione del Programma Triennale ed in particolare coadiuvano e supportano il personale nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione; possono curare la pubblicazione dei dati direttamente o attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal R. di P.O..

- **gli incaricati della pubblicazione dei dati**, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare; svolgono anche una funzione di sollecitazione nelle ipotesi in cui, secondo le scadenze previste nel piano, il soggetto detentore del dato non provveda a trasmetterlo: questi sono individuati e nominati, attraverso atto di organizzazione interna, dai R. di P.O., almeno nella misura di n. 1 risorsa umana per settore;

- i soggetti detentori dei dati, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro assegnati o altra attività istituzionale di competenza; questi sono individuati nei dipendenti cui è affidata la Responsabilità del Servizio. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto. Questi sono nominati, attraverso atto di organizzazione interna, dai R. di P.O.; nella ipotesi in cui il responsabile del servizio coincida con il R. di P.O. tale soggetto è individuato in un dipendente all'interno del servizio;

- **il Responsabile per la Trasparenza:** controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, 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 di P.O., promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i funzionari.

- **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.

## **4. LE PRINCIPALI NOVITÀ, GLI OBIETTIVI E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

### **4.1 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 Castellammare del Golfo 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 art. 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”.

#### **4.2 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Gli obiettivi che il Comune di Castellammare del Golfo intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione del D.Lgs. 33/2013 ;
- Definizione dei flussi informativi;
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- Semplificazione del procedimento;
- Attivazione di servizi on line;
- Sito informatico.

**Per ciascuna di tali linee di intervento si riportano di seguito in dettaglio gli obiettivi programmati, con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.**

- Nomina di esperto informatico per la progettazione, la gestione e l'hosting di un nuovo sito web, tenuto conto che nella dotazione organica dell'ente non sono presenti figure professionali specifiche  
Tempi di attuazione: entro il 31.12.2016.

- Studio e adozione di un programma di sviluppo del sito istituzionale: si intende rinnovare il sito istituzionale con un nuovo layout rispettando tutti i requisiti richiesti in materia di accessibilità previsti dalla l 4/2004 e che renda quanto più semplice possibile l'accesso ad atti amministrativi, consigli comunali, sportelli telematici per micro problematiche, ecc.; in particolare si pensa di realizzare anche ad una versione "dedicata" in lingua inglese (per sole finalità turistiche) e una significativa sezione dedicata alla accoglienza della città. Tempi di attuazione: entro il 31.12.2017 da parte del Responsabile del servizio informatizzazione.

- Definizione dei flussi normativi e delle procedure operative per ciascun adempimento di pubblicazione (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati. Tempi di attuazione: entro il 31.12.2016 da parte del Responsabile della Trasparenza.

- Semplificazione del procedimento di pubblicazione: attivazione di flussi automatici di pubblicazione attraverso l'acquisto o l'integrazione degli strumenti informatici anche attraverso la realizzazione del nuovo sito internet. Tempi di attuazione: entro il 31.12.2016 da parte del Responsabile servizi informatizzazione.

- Unificazione della piattaforma informatica per la gestione dei servizi e delle funzioni: attualmente gli uffici utilizzano differenti piattaforme informatiche. Tempi di attuazione: entro il 31.12.2016 da parte del responsabile servizi informatizzazione.

- Formazione del personale specifica in materia di trasparenza e integrità. Tempi di attuazione. E' stato predisposto un piano triennale di formazione da avviare con il Responsabile Gestione risorse umane.

- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni: verifica periodica della qualità delle informazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione del sito istituzionale ed avvio progressivo di attività di miglioramento e/o correttive. Tempi di attuazione: Responsabile del Settore informatico di concerto con i responsabili della pubblicazione: costante.

- Incentivazione dell'utilizzo degli strumenti informatici per la trasmissione di dati, informazioni e documenti della posta elettronica e della posta pec per le notifiche e le comunicazioni agli organi istituzionali attraverso la creazione e attivazione dell'indirizzo di posta elettronica per tutti i dipendenti dell'ente e per gli amministratori; la pubblicazione nel sito internet, nell'apposita sezione, dei dati; l'attivazione per le comunicazioni interne dei canali di trasmissione informatica; l'incremento delle notifiche mediante pec rispetto al dato dell'anno precedente. Tempi di attuazione: costante.

Considerazione il rilevante impatto organizzativo dell'applicazione del programma, costituisce obiettivo prioritario, per il periodo considerato (2016/2018), 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.

A tale proposito nell'Allegato 1 sono, dunque, indicati, oltre ai Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

## **5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

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. 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. Ne consegue le attività programmate con il presente piano costituiscono obiettivi particolarmente rilevanti ai fini dell'assegnazione del trattamento accessorio ai dipendenti quali la indennità di risultato per le P.O. e la produttività.

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza. E' stato pubblicato un avviso in data 18.01.2016 prot. n. 1957 al fine di rendere noto l'aggiornamento del piano. Gli stakeholder sono stati invitati a presentare osservazioni. Sono individuati quali stakeholder esterni, oltre alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, i cittadini del comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i mass media ed ogni altro soggetto portatore di interesse. Costituiscono stakeholder interni i dipendenti del Comune di Castellammare del Golfo .

In seguito all'avviso è stata presentata un'osservazione congiunta a firma di varie associazioni in data 03.02.2016 prot. n. 4769 che è stata ampiamente recepita nella stesura del Piano anticorruzione e trasparenza e inserita nell'elaborato A tra le misure per la prevenzione del rischio corruzione.

In data 09.03.2016 è stata depositata la bozza preliminare di Piano con avviso pubblico prot. n. 10428 per permettere a chiunque di presentare osservazioni e pubblicata in consultazione sul sito web istituzionale dell'Ente per dieci giorni. E' pervenuta l'osservazione di un Consigliere comunale in data 18.03.2016 prot. n. 12131 a cui il Responsabile della P.C. ha risposto in data 24.03.2016 prot. n. 12826.

Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità ad integrazione del Piano della prevenzione della corruzione è stato messo a disposizione dei Responsabili di P.O. per osservazioni e presentato e concertato in apposite sedute di conferenza di servizio, tenutasi nelle date del 11.11.2015, 20.01.2016, 16.03.2016 al fine di raccogliere osservazioni e contributi in merito all'eventuale integrazione del medesimo. I lavori della conferenza di servizio proseguiranno, dopo l'approvazione, per il monitoraggio dell'attuazione del piano medesimo.

Inoltre, è stata convocata in data 24.03.2016 una Conferenza di Capi gruppo consiliari al fine di esaminare la bozza del piano che era stata depositata con l'avviso di cui sopra all'attenzione degli stakeholder interni all'Ente. (Verbale n. 5/2016).

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato trasmesso ed esaminato dal Nucleo di

Valutazione.

All'esito della consultazione pubblica la Giunta comunale ha approvato il Programma Triennale nella sua versione definitiva con apposita deliberazione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

### **5.1 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative di cui all'obiettivo sopra individuato, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### ***Aggiornamento "tempestivo"***

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### ***Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"***

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### ***Aggiornamento "annuale"***

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

### **5.2 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai R.diS. Referenti, per la trasparenza, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa di staff cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei R. di P.O. aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto: entro il 15/06 di ogni anno;
- elaborazione in sede di conferenza di servizio, di concerto con la dirigenza, di scheda uniforme per la pubblicazione dei dati;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma: da parte del servizio affari istituzionali;

– la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al NdiV a cura del servizio affari istituzionali.

### **5.3 Vigilanza del Nucleo di Valutazione**

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il N.d. V. 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 che del responsabile della pubblicazione.

### **5.4 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli stakeholder in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati. In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale: [segretariogenerale@comune.castellammare.tp.it](mailto:segretariogenerale@comune.castellammare.tp.it) o all'indirizzo PEC: [comune.castellammare.tp@pec.it](mailto:comune.castellammare.tp@pec.it)

### **5.5 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). Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente. Il Responsabile di P.O. , entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web). Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il R. di P.O. ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il R.di. P.O. 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, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento. Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

