



Comune di Castellammare del Golfo – P.T.T.I. 2015 – 2017 –

# COMUNE DI CASTELLAMMARE DEL GOLFO

**P.T.T.I.**

**PIANO TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

**2015/2017**



## 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



Comune di Castellammare del Golfo – P.T.T.I. 2015 – 2017 –

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;



Comune di Castellammare del Golfo – P.T.T.I. 2015 – 2017 –

- 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 PO

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 RdiS 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 dirigente.
- **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 RdiS PO, 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 RdiS PO; nella ipotesi in cui il responsabile del servizio coincida con il dirigente 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 RdiS, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.
- **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



Comune di Castellammare del Golfo – P.T.T.I. 2015 – 2017 –

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**





step. 5: in questo ambito si rende necessario che i RdiS PO individuino con atto di organizzazione interna sia i responsabili della raccolta dei dati che i soggetti incaricati della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riportati nell'allegato documento step 6 : pubblicazione dei dati riportati nell'allegato 1	tutti i RdiS	Step 5 attuato secondo le scadenze indicate nell'allegato medesimo	
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	Ufficio trasparenza e integrità	Entro il 30/06/2016	
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	RdiS Informatico ed economato	Attuato	
Unificazione della piattaforma informatica per la gestione dei servizi e delle funzioni: attualmente gli uffici utilizzano differenti piattaforme informatiche quali: - Halley per atti amministrativi: delibere GC CC DD, servizi anagrafici, albo pretorio, protocollo - PA digitale: per contabilità e bilancio, personale e tributi - patrimonio: nessuna piattaforma - inventario: nessuna piattaforma - Suap: nessuna piattaforma - Ediliza urbanistica: nessuna piattaforma - PM nessuna piattaforma Si rende necessario al fine di consentire alle diverse procedure di dialogare e potere attingere direttamente i dati unificare la piattaforma informatica mediante acquisto di procedura anche attraverso il mercato elettronico	RdiS Informatico ed economato	Attuato  Da attuare entro 31.12.2016 : Piattaforma patrimonio Piattaforma inventario	
Potenziamento della rete esterna di collegamento ad internet:attualmente il comune incontra molte difficoltà tenuto conto che la potenza del sistema (1, 2 MB) non consente la	RdiS Informatico ed economato	Attuato	



trasmissione dei dati con facilità			
Formazione del personale specifica in materia di trasparenza e integrità: - predisposizione di un programma di formazione che coinvolga i dipendenti addetti alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti  - organizzazione di una giornata formativa di presentazione del PTTI e dei suoi aggiornamenti  - organizzazione di incontri tematici dei referenti con i responsabili della pubblicazione	RdiS personale di concerto con Ufficio trasparenza e integrità	Attuato  almeno una giornata all'anno entro il 30/06/2016  la prima entro il 30/03/2016	
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	RdiS informatico di concerto con i responsabili della pubblicazione	Entro il 30/06/2016	
Creare una rete wi-fi free che consenta l'accesso e la navigazione ad internet senza fili nella zona del centro storico e della marina	RdiS economato e informatico	Attuato	Dovranno essere previste nel bilancio di previsione
Avvio di un processo di revisione dei processi lavorativi , attraverso un nuovo approccio alla gestione informatizzata dell'azione amministrativa finalizzato riorganizzare il sistema di <b>protocollo, archiviazione e gestione dei flussi documentali</b> in attuazione della disciplina vigente e delle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (d. lgs n. 82/ 2005) in prospettiva dell'istituzione di uno sportello polifunzionale finalizzato alla trasparenza amministrativa e al miglioramento dei tempi di erogazione dei servizi: step 1: redazione di un progetto che preveda, i tempi, i costi e gli interventi organizzativi e strutturali necessari all'avvio del nuovo sistema	RdiS Affari generali	Parzialmente attuato  Entro il 30/06/2016	
Adozione del piano triennale per l'innovazione e l'informatizzazione attraverso il quale si intende addivenire ad una graduale modernizzazione dell'organizzazione degli uffici			



attraverso una visione d'insieme e la pianificazione di azioni integrate e coordinate attraverso la digitalizzazione e la semplificazione dei processi al fine di ridurre il divario digitale step 1: redazione del piano	RdiS Informatico di concerto con esperto esterno	Entro il 31/12/2016	
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:  - creazione e attivazione dell'indirizzo di posta elettronica per tutti i dipendenti dell'ente e per gli amministratori;  - pubblicazione nel sito internet, nell'apposita sezione, dei dati;  - attivazione per le comunicazioni interne dei canali di trasmissione informatica;  - incremento delle notifiche mediante pec rispetto al dato relativo al 2014	RdiS informatico  tutti i RdiS  RdiS Affari generali (uff Messi)	Attuato  Attuato  Attuato  Attuato da incrementare	

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2015/2017) 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 conseguono 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 PO, e la produttività.**



Comune di Castellammare del Golfo – P.T.T.I. 2015 – 2017 –

Il programma è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza. Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014/2016 è stato messo a disposizione dei dirigenti per osservazioni, in apposita seduta di conferenza di servizio, tenutasi il 28/05/2014 al fine di raccogliere osservazioni e contributi in merito all'eventuale integrazione del medesimo. I lavori della conferenza di servizio si sono svolti a tal fine anche in data 04/06/2014 e proseguiranno, dopo l'approvazione, per il monitoraggio dell'attuazione del piano medesimo.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 /2016 è stato esaminato dal Nucleo di Valutazione il quale ha reso il proprio parere nella seduta del 03/06/2014.

Il piano 2014 /2016 è stato, inoltre, trasmesso all'Osservatorio della Legalità al fine di raccogliere contributi in ordine ad una eventuale integrazione.

La bozza preliminare del Programma è stata pubblicata in consultazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente per dieci giorni e se ne è dato avviso alla stampa locale. Gli *stakeholder* sono stati invitati a presentare osservazioni nello stesso termine. 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.

All'esito della consultazione pubblica la Giunta comunale ha approvato il Programma Triennale 2014 /2016 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



Comune di Castellammare del Golfo – P.T.T.I. 2015 – 2017 –

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 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 RdiS PO 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: entro il 31/10/2015.
- 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. di 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.castellammaredegolfo@cert.prontotp.net](mailto:comune.castellammaredegolfo@cert.prontotp.net)



## 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 o messo 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, 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 Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile 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".