

**ALLEGATO SUB “ B “**

**COMUNE DI CAMASTRA  
PROVINCIA DI AGRIGENTO**

**PROGRAMMA PER LA PROMOZIONE  
DI MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA:  
Obiettivi organizzativi e individuali**

**Sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione  
2017 – 2020**

Predisposto dal responsabile per la trasparenza Dott.ssa Clara Vittoria Triglia Segretario Comunale

Adottato in data 31/01/2017 con deliberazione n. 4 dell'organo di indirizzo politico

Publicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente” in data \_\_\_\_\_

# I N D I C E

<b>Premesse</b> .....	.....
<b>1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione</b> .....	.....
<b>2. Le principali novità</b> .....	.....
<b>3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma</b> .....	.....
3.1 - <i>Obiettivi strategici in materia di trasparenza</i> .....	.....
3.2 - <i>Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione</i> .....	.....
3.3 - <i>Indicazione degli uffici e dei Responsabili di Settore coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma</i> .....	.....
3.4 - <i>Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice</i> .....	.....
<b>4. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma</b> .....	.....
4.1 - <i>Le caratteristiche delle informazioni</i> .....	.....
<b>5. Processo di attuazione del programma</b> .....	.....
5.1 - <i>Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione</i> .....	.....
5.2 - <i>Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi</i> .....	.....
5.3 - <i>Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza</i> .....	.....
5.4 - <i>Monitoraggio sul portale da parte dell'Unità organizzativa addetta ai controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza</i> .....	.....
5.5 - <i>Attestazioni da parte dei Responsabili di Settore</i> .....	.....
5.6 - <i>Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"</i> .....	.....

## Premesse

### a) Che cos'è il programma di promozione per maggiori livelli di trasparenza

Il programma 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.

### b) Termini per l'adozione del programma

L'organo di indirizzo politico deve adottare il programma di promozione per maggiori livelli di trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno in coincidenza con l'approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione del quale il presente programma rappresenta una sezione.

### c) Pubblicazione sul sito Internet

L'amministrazione è tenuta a pubblicare il testo del programma sul proprio sito istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente".

### d) Chi predispose e aggiorna il programma

All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel programma per la trasparenza. Il responsabile 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, alla Commissione indipendente di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il responsabile provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del programma per la trasparenza, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in stretto rapporto con il piano triennale di prevenzione della corruzione.

### e) Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno dell'ente

Gli obiettivi indicati nel programma per la trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

## 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

La principale fonte normativa per la stesura del programma è il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

<b>SINDACO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• GABINETTO DEL SINDACO DAL QUALE DIPENDONO: UFFICIO COMUNICAZIONI AFFARI GENERALI E CERIMONIALE</li> </ul>

## SEGRETERIA GENERALE – SETTORE I°

### SEGRETARIO GENERALE

- SUPPORTO GIURIDICO AMMINISTRATIVO
- PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
- PERSONALE
- CONTROLLI INTERNI
- ALLOGGI POPOLARI
- PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
- CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E GESTIONE

SETTORE II°	AFFARI GENERALI, STATUS AMMINISTRATORI COM.LI, SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI ,SCOLASTICO, PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO, PEC, PROTOCOLLO INFORMATICO, CENTRALINO, U.R.P.
SETTORE III	ANAGRAFE, STATO CIVILE,LEVA, STATISTICA, CULTURA, SPORT, TURISMO, TEMPO LIBERO.
SETTORE IV°	ELETTORALE
SETTORE V°	COMMERCIO, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA, VITIVINICOLO
SETTORE VI°	BILANCIO, CONTABILITA' ,RENDICONTI, CONTENZIOSI,TRIBUTI
SETTORE VII°	PAGHE, CONTABILITA' DEL PERSONALE, FINANZIAMENTI LL.PP., RAPPORTI CON ISTITUTI BANCARI DD.PP.
SETTORE VIII°	ECONOMATO, BENI INVENTARIATI, ARCHIVIO COMUNALE,PROVVEDITORATO, TOSAP
SETTORE IX°	PATRIMONIO IMMOBILIARE, LL.PP. , URBANISTICA, GARE , SUAP,VIOLAZIONE EDILIZIA, ESPROPRI,CONCESSIONI EDILIZIE, CIMITERO, SCUOLE – SITO ISTITUZIONALE
SETTORE X°	POLIZIA MUNICIPALE, CONTROLLO DEL TERRITORIO , EDILIZIA, AMBIENTE, RANDAGISMO , BIBLIOTECA COMUNALE
SETTORE XI°	VERDE PUBBLICO, AMBIENTE E TERRITORIO, RIFIUTI SOLIDI URBANI, RETE FOGNARIA, RETE IDRICA, DISINFESTAZIONE,PROTEZIONE CIVILE, MANUTENZIONE, OPERAI ESA, IMPIANTI SPORTIVI
SETTORE XII°	RETE ILLUMINAZIONE PUBBLICA ( COMPRESO GESTIONE MEZZO CESTELLO ), SANATORIA, STRADE.

### **2) Novità da apportare nel triennio 2017 - 2020**

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 33/2013 sia in termini di adeguamento dei sistemi informatici per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione, sia termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

### **3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

#### **3.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza sono definiti dalle norme di cui sopra, che nello specifico prevedono che:

1. gli enti della pubblica amministrazione garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
2. la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.
3. avviare un progetto di revisione dei contenuti informativi tale da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, nei termini di seguito esplicitati;

4. adottare misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 ("Documenti informatici, dati di tipo aperto e inclusione digitale") del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito in Legge 17 dicembre 2012 n. 221, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
5. eliminare le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificare i periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di Archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

### 3.2 - Collegamenti con il piano della performance e con il piano esecutivo di gestione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione.

Il piano della performance per l'anno 2017 contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

1. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013;
2. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

Gli stessi obiettivi sono riportati anche nel piano esecutivo di gestione con l'indicazione del soggetto responsabile del loro perseguimento.

### 3.3 - Indicazione degli uffici e dei responsabili di settore coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile della trasparenza per questa Amministrazione è: Dott.ssa Clara Vittoria Triglia

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto i seguenti uffici:

UFFICIO AFFARI GENERALI

Inoltre, per la predisposizione del programma, sono stati coinvolti i seguenti responsabili di settore:

Dott.ssa Paola Vermi

### 3.4 - Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'organo di vertice entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 4 del 31/01/2017

## **4. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma**

A decorrere dall'anno 2017 le iniziative di comunicazione della trasparenza saranno rafforzate a mezzo di:

- creazione di forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico;
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il comune attiverà entro il dicembre 2017 una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione delle segnalazioni che consenta all'utenza di accedere al sito Internet comunale ove sarà creata apposita sezione dedicata alla ricezione diretta di istanze, suggerimenti, osservazioni che verranno poi analizzate ed istruite in tempo reale.

#### 4.1 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

## **5. Processo di attuazione del programma**

### 5.1 - Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

- Disposizioni generali: Dott.ssa Paola Vermi - Ufficio Affari Generali
- Organizzazione: Dott.ssa Paola Vermi – Ufficio Affari Generali
- Consulenti e collaboratori: Dott.ssa Paola Vermi – Ufficio Affari Generali
- Personale : Dott.ssa Clara Vittoria Triglia – Segretario Comunale
- Bandi di concorso: Dott.ssa Clara Vittoria Triglia – Segretario Comunale
- Performance: Dott.ssa Clara Vittoria Triglia – Segretario Comunale
- Attività e procedimenti :Dott.ssa Paola Vermi – Ufficio Affari Generali
- Provvedimenti: Dott.ssa Paola Vermi – Ufficio Affari Generali
- Controlli sulle imprese : Geom. Brunco Giuseppe – Ufficio Tecnico
- Bandi di gara e contratti : Geom. Brunco Giuseppe – Ufficio Tecnico
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Dott.ssa Paola Vermi – Ufficio Servizi Sociali
- Bilanci: Dott. Pietro Marchetta – Ufficio Finanziario
- Beni immobili e gestione patrimonio: Geom. Brunco Giuseppe – Ufficio Tecnico
- Pagamenti dell'amministrazione : Rag. Onolfo Colomba – Ufficio Finanziario
- Opere pubbliche: Geom. Brunco Giuseppe – Ufficio Tecnico
- Pianificazione e governo del territorio : Geom. Costanza Nicola – Ufficio tecnico
- Informazioni ambientali : Geom. Coatanza Nicola – Ufficio Protezione Civile
- Interventi straordinari e di emergenza : Geom Costanza Nicola – Ufficio Protezione Civile
- Altri contenuti - Corruzione: Dott.ssa Clara Vittoria Triglia – Segretario Comunale

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

### 5.3 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Coordinamento con il Sistema di Controlli introdotti dal Regolamento sui Controlli Interni

L'unità organizzativa alla quale sono affidati i controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza svolge, in supporto al Segretario comunale, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili di Settori, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso appositi controllo a campione trimestrali, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs, 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

### 5.4 - Monitoraggio sul portale da parte dell'Unità organizzativa addetta ai controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza

Il monitoraggio è effettuato secondo le seguenti modalità:

- Accesso diretto al portale;
- Estrazione dati excel dalle tabelle pubblicate per verificare la completezza dei dati
- Segnalazioni dai settori su problematiche riscontrate

### 5.5 - Attestazioni da parte dei Responsabili di Settore

Al fine di fornire al Responsabile per la Trasparenza dell'Ente ed al Nucleo di Valutazione tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività, la completezza e le qualità dei dati pubblicati, a ciascun Responsabile di Settore verrà chiesto di inviare via e-mail alla Unità organizzativa addetta ai controlli amministrativi, anticorruzione e trasparenza apposita attestazione avente ad oggetto l'avvenuto o il non avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza..

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

Il Comune di CAMASTRA ( AG ) per ottenere informazioni dettagliate sul traffico del portale web istituzionale, utilizza **Shynistat**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Data \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**( Dott.ssa Clara Vittoria Triglia )**

\_\_\_\_\_  
**IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**