



COMUNE DI CASTELLANA SICULA
Provincia di Palermo

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITÀ 2014 –2016**

1. I contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1.1 Premessa

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), il Comune di Castellana Sicula intende dare attuazione al principio di trasparenza, 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”*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate (art.1 c.3 D.Lgs.n.33/2013 e art.117, c.2 lett. m della Costituzione), rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione .

Nell'ambito dell'assegnazione delle risorse e degli obiettivi per gli anni 2014 - 2016 è auspicabile che venga previsto uno specifico obiettivo annuale volto alla organizzazione da parte di ciascun responsabile di settore degli uffici di competenza per l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del Decreto Legislativo n. 33/2013.

2. L'organizzazione

Il Comune di Castellana Sicula è attualmente articolato in 4 settori funzionali (Settore Amministrativo , Settore Economico e Finanziario, Settore Tecnico, Settore di Vigilanza) la cui direzione è demandata a quattro funzionari responsabili .

2.1 La Giunta

La Giunta approva annualmente entro il 31 gennaio il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC), o con atto separato, ed i relativi aggiornamenti.

2.2 Il Responsabile della Trasparenza

Responsabile per la trasparenza del Comune di Castellana Sicula è, ai sensi dell'art. 43, comma 1, del Decreto Legislativo n. 33/2013, il Segretario Comunale pro tempore dell'Ente, Dr. Francesco Fiorello, già individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione con determina sindacale n. 1 del 14/01/2013.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento 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, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

2.3 I titolari di Posizione Organizzativa

I Responsabili dei Settori, ai quali è stata attribuita con provvedimento sindacale l'incarico di posizione organizzativa, ai sensi degli artt. 8, 9, 10 e 11 del nuovo ordinamento professionale EE.LL. (C.C.N.L. 31.03.1999) :

- assicurano all'Ufficio competente per la gestione del sito istituzionale dell'Ente istituito con determina sindacale n. 24 del 22/06/2009 il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, dei dati e dei provvedimenti da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate;
- rispettano i tempi di aggiornamento previsti dalla normativa;
- supportano il Responsabile della Trasparenza, fornendo la documentazione necessaria a garantire l'Accesso Civico (art. 5 D.Lgs.n.33/2013) e comunicano i dati al Nucleo di valutazione per il monitoraggio.

2.4 Responsabilità del Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione :

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 33/2013, e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione /Piano degli obiettivi;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili dei settori;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- relaziona agli organi di governo (Consiglio e Giunta Comunale) sullo stato di attuazione, su eventuali inadempimenti e sul grado di applicazione del D.Lgs. n. 33/2013.

3. Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente è curato di norma dal responsabile della gestione del sito e dai suoi collaboratori .

A tal fine i responsabili dei settori trasmettono tempestivamente all'ufficio competente per la gestione del sito, secondo modalità tecnico – organizzative dallo stesso stabilite, tutti i dati e i documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge .

3.1 La sezione “Amministrazione trasparente”

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stato inserito nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.castellana-sicula.pa.it un blocco denominato “Amministrazione trasparente”, al cui interno è inserita un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente” contenente i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. .

3.2 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la buona qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge .

A tal fine i responsabili dei settori e il responsabile della gestione del sito istituzionale dell'Ente, ciascuno per la propria competenza, garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati nel rispetto dei principi di seguito indicati :

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 in maniera conforme all'originale in possesso dell'amministrazione
tempestivamente
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. n. 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.

3.3 Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il Piano esecutivo di gestione /Piano degli obiettivi

Nell'ambito dell'assegnazione delle risorse e degli obiettivi per gli anni 2014 - 2016 dovrà essere previsto uno specifico obiettivo annuale, come di seguito definito, volto alla organizzazione da parte di ciascun Responsabile di settore degli uffici di competenza per l'applicazione ragionata ed efficace delle previsioni del decreto legislativo n.33/2013:

Obiettivo: Attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità – "Amministrazione trasparente".

Obiettivi di trasparenza nel 2014 sono:

- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare ogni possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione, con il necessario supporto informatico, degli applicativi per aumentare la possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- progressiva organizzazione degli uffici finalizzata all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- realizzazione di sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di tutti i dati;
- potenziamento della pubblicazione di dati ed informazioni utili, ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per individuare i bisogni informativi di tutti i potenziali interessati interni ed esterni all'amministrazione.

3.4 Tempi di attuazione del Programma Triennale per la trasparenza

Agli obiettivi previsti per il triennio sarà data attuazione entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2014

- Approvazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2014;
- Studio di ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2014 .

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015;

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;

- Impostazione di un sistema di rilevazione automatica del livello di soddisfazione su alcuni argomenti scelti dall'Amministrazione entro il 31 dicembre 2016.

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

Le iniziative e gli strumenti che l'Amministrazione metterà in campo per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati sono molteplici:

4.1 Il sito web

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l'Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

La grafica, la struttura e i contenuti del sito istituzionale del Comune sono stati migliorati con lo specifico obiettivo di rendere la navigazione e la ricerca di dati e informazioni pubblicate più semplici, immediate, e maggiormente accessibili, oltreché per garantire i contenuti minimi previsti per i siti web e l'adempimento degli obblighi prescritti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il presente programma sarà pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale .

4.2 Formazione

Al fine di promuovere la diffusione dei contenuti del Programma e, più in generale, la cultura della trasparenza e dell'integrità in attuazione della Legge 190/12, si prevede di realizzare un'attività formativa sia in materia di trasparenza che di anticorruzione.

Tale momento formativo sarà volto, da un lato, a valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modi di essere caratteristici della pubblica amministrazione locale, dall'altro, ad acquisire le necessarie competenze per l'attuazione di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti pubblici .

La formazione in materia di trasparenza riguarderà l'illustrazione degli obblighi di pubblicazione introdotti e riordinati dal D.Lgs. 33/2013, nonché delle corrette modalità di redazione dei documenti da pubblicare, così da garantirne la migliore qualità e fruibilità e consentire, quindi, al cittadino di accedere in modo agevole alle informazioni e apprenderne facilmente il significato.

L'obiettivo sarà quello di promuovere e diffondere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa .

5. Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

5.1 Il processo di controllo

Il Responsabile della trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Al fine di definire un percorso di costante miglioramento nell'applicazione del D.Lgs. n. 33/2013, 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.

Il controllo verrà attuato:

- attraverso appositi controlli a campione a verifica anche dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs.n.33/2013).

5.2 Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. E' comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei Responsabili dei settori e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

6. L'accesso civico

6.1 Che cos'è

Il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 all'art. 5 introduce nel nostro ordinamento il diritto di accesso civico, diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni. Si configura, pertanto, come uno strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma.

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

6.2 Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore Dr. Francesco Fiorello. Può essere presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo ffiorello@omune.castellana-sicula.pa.it allegando scansione di un documento d'identità valido;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: amministrativo@pec.comune.castellana-sicula.pa.it allegando scansione di un documento d'identità valido;
- tramite posta ordinaria allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità ;
- tramite fax al n. 0921/558218 , allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- direttamente all'Ufficio Protocollo del Comune di Castellana Sicula, Piazza Avv. Miserendino , 1, allegando fotocopia di un documento d'identità in corso di validità.

6.3 Il procedimento

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, verifica se il documento, l'informazione o il dato che il richiedente indica come omessi rientrano o meno tra quelli oggetto degli obblighi di pubblicità previsti dalle norme e, in caso affermativo, la trasmette tempestivamente al Responsabile di settore competente per materia, e ne informa il richiedente, comunicandogli, altresì, l'identità del soggetto titolare del potere sostitutivo a cui ha facoltà di ricorrere in caso di inerzia del responsabile. Il Responsabile di settore competente, entro trenta giorni dall'acquisizione della richiesta al protocollo comunale, pubblica nel sito web www.comune.castellana-sicula.pa.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

6.4 Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile di settore competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web www.comune.castellana-sicula.pa.it quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

6.5 Tutela dell'accesso civico

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio (art.116 D. Lgs. 04/07/2010, n.104).