



COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

COPIA - Deliberazione della Giunta Municipale

N. 8 DEL REG.

SEDUTA DEL 30-01-2015

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA 2015-2017. REVISIONE DINAMICA ANNO 2015.a
APPROVAZIONE DEFINITIVA.

L'anno **duemilaquindici** il giorno **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **13:00**, nella sala delle adunanze del Comune di Solarino, in seguito ad inviti di convocazione diramati a domicilio, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori :

SCORPO SEBASTIANO	SINDACO	P
CANTARELLA ALFIO	ASSESSORE	P
SCALORA SALVATRICE	ASSESSORE	P
PISTRITTO GIUSEPPE	ASSESSORE	P
MANCARELLA MARIAELISA	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Presiede l'adunanza il **SINDACO SCORPO SEBASTIANO**

Assiste il Segretario Capo **DOTT.SSA Spagna Anna**.

Il Presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull' argomento in oggetto.

=====

Si attesta l'esattezza della - [] imputazione [] prenotazione -della spesa - [] liquidata [] impegnata [] prenotata - con la presente deliberazione nonché la capienza del relativo fondo di bilancio.

**IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Carpinteri Sebastiana**

LA GIUNTA COMUNALE

CHE con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 22.01.2014 è stato approvato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016;

CHE il segretario generale, responsabile della trasparenza ha predisposto l'aggiornamento per l'anno 2015 del Programma della Trasparenza e dell'Integrità;

ATTESO che il Programma per la trasparenza e l'integrità definisce le misure e i modi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti ed è collegato alla programmazione dell'Ente definita nel piano della performance, (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale e Annuale);

VISTA l'allegata relazione prodotta dal Segretario Generale nella quale sono allegati dei modelli modificati e da cui si evince che non sono intervenute opposizioni in merito alla redazione del nuovo piano;

VISTO il Regolamento degli Uffici e dei servizi;

ACQUISITO il parere positivo del responsabile del Settore Affari Amministrativi e Legali ai sensi dell'art.49, comma 1 del TUEL, in ordine alla regolarità tecnica e dato atto che non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

D E L I B E R A

- 1) Approvare la prima revisione dinamica del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 prevista per il 2015, predisposto dal Segretario Generale nel testo allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Disporre che i responsabili dei settori sono impegnati a dare esecuzione al presente Programma ciascuno per quanto di specifica competenza e responsabilità.
- 3) Trasmettere, pertanto copia del Piano a ciascun dipendente comunale per il tramite della posta elettronica nelle loro casella di posta e dovranno attestarne la ricezione.
- 4) Disporre che il presente Programma sia pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente, nella apposita sezione e inoltrato al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 5) Dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento per l'urgenza di rispettare i termini di legge.

COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 Aggiornamento per l'anno 2015

Introduzione

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Con la L. 6 novembre 2012 n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* e il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 che stabilisce il *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* gli Enti locali sono chiamati a porre in essere misure e strategie di contrasto alla corruzione e a garantire i principi di trasparenza riguardanti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Obiettivo del Programma è quello di garantire la "trasparenza" intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune al fine di promuovere una amministrazione aperta e al servizio del cittadino attraverso:

- l'adozione di nuovi strumenti e procedure per assicurare un più efficace controllo in termini di prevenzione della corruzione e di ampliamento e rafforzamento nella comunicazione degli atti e dei documenti dell'Amministrazione comunale;
- il potenziamento di un'"interfaccia dell'Amministrazione" a cui il cittadino possa rivolgersi per ricevere informazioni chiare sulle procedure, sui servizi offerti e relativi orari, sull'ubicazione delle strutture, sui tempi, sulla modulistica e quant'altro necessario per un corretto svolgimento delle procedure;
- la cura della comunicazione sotto il profilo della uniformità e della chiarezza per favorire il coordinamento delle attività che coinvolgono i cittadini, le amministrazioni "terze" nonché le varie strutture dell'Amministrazione comunale;
- l'implementazione dei canali di ascolto dei cittadini, utili a meglio orientare le scelte strategiche da parte dell'Amministrazione, ma anche a tarare l'erogazione dei servizi ai cittadini.

Il presente documento è redatto in conformità:

1. alla L. n. 190 del 6/11/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
2. al Piano Nazionale Anticorruzione;
3. al D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
4. alla delibera n. 50/2013 della CIVIT “Linee Guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”;
5. alla delibera n. 59/2013 della CIVIT “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”;
6. alla delibera n. 65/2013 della CIVIT “Applicazione dell’art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
7. alla delibera n. 71/2013 della CIVIT “Attestazione OIV sull’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione”.

La macrostruttura comunale

L’organizzazione del Comune di Solarino e il suo funzionamento si ispirano ai seguenti criteri:

- la centralità dei cittadini, dei loro bisogni ed esigenze;
- la semplificazione, la trasformazione e la qualità dell’azione amministrativa;
- la chiara individuazione delle responsabilità, dei poteri e dei livelli di autonomia delle posizioni dirigenziali con riferimento agli obiettivi e alle risorse assegnate;
- la flessibilità organizzativa e della gestione delle risorse umane;
- la cooperazione tra le diverse unità organizzative;
- la programmazione delle attività e il loro monitoraggio;
- lo sviluppo e la valorizzazione del personale, garantendo a tutti pari opportunità.

Gli obiettivi strategici che il modello organizzativo intende favorire sono:

- rafforzare la qualità della programmazione, della progettualità e delle decisioni strategiche;
- governare la complessità, favorendo tutte le forme di integrazione possibili passando dall’approccio di attuazione della norma all’approccio per processi maggiormente integrati;
- contenere la spesa per i servizi, a parità o con incremento dei livelli quali – quantitativo degli stessi;
- migliorare la capacità di elaborare risposte, anche grazie alla capacità di ascoltare e accogliere le proposte dei cittadini.

L’assetto organizzativo del Comune di Solarino prevede i seguenti Settori, suddivisi in Unità Operative di seguito indicati con la sigla U.O.

1. Settore Affari Amministrativi e Legali

UO legale

UO di supporto

UO Protocollo

UO Sociale

UO Cultura

2. Settore Affari Finanziari

UO Finanziario
UO Tributi Entrate e contenzioso tributario
UO Economato
UO Attività produttive

3. Settore Tecnico

UO Lavori Pubblici
UO Manutenzioni
UO Protezione Civile
UO Pianificazione urbanistica
UO Cimiteriale

4. Comando di Polizia Municipale

UO Polizia Municipale
UO Mercati e suolo pubblico
UO Servizio Amministrativo
UO Segnaletica e Viabilità

5. Settore Demografico

UO Anagrafe
UO Elettorale
UO Leva Militare e Giudici popolari

I Settori hanno il compito di garantire l'unitarietà di indirizzo di direzione di coordinamento e di integrazione delle diverse realtà organizzative che svolgono attività e funzioni omogenee affini o complementari.

Il Comune di Solarino ha la sua sede operativa a Solarino, in Piazza Plebiscito n.34 .

Art.1. Le principali novità

1.1. Le principali novità normative

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di penetranti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di*

pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull’intera disciplina della trasparenza con una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l’istituto dell’accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l’integrità, modificando la disciplina recata dall’art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione della sezione “Amministrazione trasparente”. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell’allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nell’allegato 1 alla presente delibera. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Il presente programma ha per oggetto le iniziative che il Comune di Solarino adotterà per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell’integrità. Esso è stato aggiornato secondo le “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016” della Commissione Indipendente per la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione”.

Il Comune di Solarino ha attivato tutte le iniziative per adeguare il proprio sito internet alle rinnovate esigenze ed obblighi di trasparenza, istituendo sulla home page del sito istituzionale la sezione “Amministrazione trasparente”.

Tale struttura raccoglie organizzati secondo le indicazioni di legge, i documenti, le informazioni e i dati riguardanti l’organizzazione dell’amministrazione, le attività e le loro modalità di realizzazione come previsto dal decreto legislativo 33/2013.

Per l’Organizzazione dei dati il Comune di Solarino ha aderito al portale “Trasparenza” messo a disposizione, gratuitamente, dalla Funzione Pubblica.

Art. 2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Per rafforzare gli obiettivi di trasparenza il Comune di Solarino con il presente atto stabilisce che:

- tutti i provvedimenti adottati dai Responsabili del Servizio che rientrano tra quelli individuati come a rischio alto di corruzione dal Piano, siano pubblicati ogni sei mesi, a cura del Responsabile del servizio, nell’apposita sezione del sito internet dell’Amministrazione Trasparente
- il Segretario comunale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

- i responsabili dei servizi trasmettono ogni quadrimestre l'elenco dei procedimenti amministrativi non conclusi nei termini, indicando gli estremi e i motivi del ritardo.
- il responsabile per la prevenzione della corruzione vigila sulla corretta applicazione del principio di rotazione degli incarichi ai professionisti e alle imprese e trasmette annualmente al dirigente competente una relazione sugli appalti affidati alle imprese e sull'importo totale affidato ad ognuna di esse quando lo stesso superi i 100.000,00 euro.

Il Piano triennale e le relazioni del Responsabile sono trasmesse all'OIV per la valutazione dell'adeguatezza del piano stesso e delle azioni intraprese. Al fine della migliore conoscenza degli stessi sono programmate giornate formative apposite.

A tutti i dipendenti è consegnata copia del codice di comportamento e del Piano triennale approvato dalla Giunta Comunale dopo essere stato trasmesso agli stakeholders e in pubblicazione sul sito per eventuali osservazioni e validato dall'OIV.

Il Piano triennale è soggetto a revisione con cadenza annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno.

2.2. I collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Decreto 33/2013 è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*.

I principali compiti del Responsabile della trasparenza tra i quali quello di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (OIV), a CIVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013). Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

Nel 2015 è intenzione dell'Amministrazione integrare le schede di valutazione dei Dirigenti e delle PO con apposita sezione all'adempimento degli obblighi di trasparenza. Nel Piano delle Performance sarà inoltre, indicato uno specifico obiettivo in tema di performance organizzativa.

2.3 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

La UO Affari Amministrativi e legali, coerentemente con le proprie funzioni, è individuata come struttura competente:

- per la redazione del piano e dei relativi aggiornamenti;
- per lo svolgimento delle attività operative ordinarie concernenti la raccolta dei dati (ad eccezione di quei dati che sono raccolti ed inseriti direttamente dai Settori competenti);
- per il monitoraggio dell'attuazione del piano;

Responsabile competente per l'applicazione delle misure previste dall'art. 11 c.9 del D.Lgs. 150/2009 e designato quale responsabile del processo di realizzazione delle iniziative è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La responsabilità di insufficiente aggiornamento/attuazione dei dati da pubblicare ricadrà sul responsabile individuato o sul responsabile del settore se questo non fornisca, a richiesta della UO Affari Amministrativi e Legali, i dati aggiornati nei tempi previsti.

Tutti i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione, unitamente al presente piano, sono organizzati nella sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente", accessibile dalla home page.

Le pagine di tale sezione dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web della PA in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, accessibilità e usabilità, classificazione e semantica, formati aperti, contenuti aperti. Tali requisiti saranno soddisfatti progressivamente entro il 31.12.2015.

2.4 Coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholders dell'Ente per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti la trasparenza.

Pertanto l'Amministrazione organizzerà degli incontri con gli stakeholders dell'Ente per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito. Sono previsti due appuntamenti da svolgersi rispettivamente entro

1. marzo 2015
2. maggio 2016.

Allo scopo verranno organizzate con cadenza, almeno annuale, delle Giornate della Trasparenza in cui i portatori di interessi e i cittadini potranno partecipare con le proprie proposte all'adeguamento del Programma e avere un confronto con l'Amministrazione sui contenuti dello stesso. L'Unità responsabile dell'organizzazione degli eventi è la UO Affari Amministrativi e Legali.

2.5 Termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

La legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio.

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta Comunale adegua il Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità. Il piano prima di essere adottato dalla Giunta sarà in consultazione sul sito istituzionale dell'Ente in bozza, per almeno sette giorni al fine di ricevere contributi dai cittadini o dagli stakeholders.

Art. 3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

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

L'amministrazione effettuerà eventi formativi rivolti al proprio personale dipendente.

Ognuna delle attività riportate nel prospetto riepilogativo è oggetto di controllo sullo stato di attuazione che dovrà essere pubblicizzato con l'organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza.

La giornata della trasparenza si svolgerà di consuetudine nel mese di giugno di ciascun anno.

3.2 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della Trasparenza

L'unità responsabile della campagna è la UO Affari Amministrativi e Legali. Della Giornata sarà data notizia a mezzo di avvisi pubblici alla popolazione che potrà partecipare ed avere nozioni relative al diritto di

accesso agli atti amministrativi. L'obiettivo è quello di coinvolgere il cittadino nelle scelte compiute dall'Amministrazione e delle modalità attuate in particolare secondo il principio dell'*accountability*.

Art. 4. Processo di attuazione del Programma

4.1. Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati

L'art. 43 commi 2 e 3 del Decreto 33/2014 si prevede che

“2. Il responsabile (della trasparenza, ndr) provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, 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 rapporto con il Piano anticorruzione. 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”

Ogni soggetto dell'Ente deve fornire al Responsabile della Trasparenza le informazioni di eventuale competenza alla struttura dedicata. In mancanza di appositi moduli i dati dovranno essere forniti per posta elettronica in file nel cui contenuto dovranno essere indicati:

- autore: struttura/ufficio/persona che ha creato il documento;
- periodo: ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;
- oggetto: la tipologia delle informazioni contenute, in modo sintetico.

4.2 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati La pubblicazione avviene a cura della UO Affari Generali su indicazione del Responsabile della Trasparenza; la pubblicazione di documenti afferenti a specifiche aree può essere affidata, dal Responsabile della Trasparenza, ad un Ufficio specifico; il Dirigente dell'Ufficio individua il soggetto che cura la pubblicazione.

4.3 Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

I responsabili delle aree garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, con la possibilità di nominare referenti per detta trasmissione.

4.4. misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Responsabile della Trasparenza trasmette a tutti i Responsabili dei servizi il Programma per la Trasparenza e l'Integrità sottolineando le scadenze di pubblicazione e gli adempimenti da svolgere, anche attraverso solleciti di trasmissione. Come si è evidenziato tali adempimenti saranno oggetto di valutazione ai fini della performance individuale ed organizzativa.

In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento disciplinante i controlli interni, il Segretario Comunale nelle forme e nei modi previsti dal Regolamento, esercita funzioni di controllo di regolarità amministrativa successiva.

4.5 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

Entro il 31 gennaio di ogni anno la struttura competente, raccolte le informazioni dai servizi, dovrà aggiornare il presente piano e provvedere alla sua pubblicazione nel formato PDF (formato A od

altro formato aperto) sull'apposita sezione del sito internet nella sezione Amministrazione Trasparente, unitamente al prospetto riepilogativo delle azioni.

Entro il 31 agosto di ogni anno la struttura aggiornerà il prospetto riepilogativo in merito a:

- data prevista di effettuazione delle azioni;
- note sullo scostamento;
- percentuale di completamento

L' Oiv svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'ente. I responsabili dei settori individuati come fonte informativa costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. Essi sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione del dato o a seguito di richiesta della UO Affari Generali.

4.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Non esiste allo stato attuale un contatore degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" che si può attivare così da avere una percezione dell'effettivo utilizzo del sito. Tale contatore sarà attivato entro il gennaio 2016 e i dati sul numero degli accessi saranno visibili agli utenti.

4.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Nella sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente" tra gli "Altri contenuti" è individuato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto. L'ufficio ha predisposto, inoltre, un modello standard per l'esercizio di tale diritto.

Viene indicato inoltre, il nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Gli eventuali reclami relativamente alla mancata richiesta di dati di legge, saranno oggetto di pubblicazione nella sezione "Altri contenuti" della Amministrazione Trasparente.

Entro il marzo 2015 verrà attivata una casella di posta elettronica dedicata all'accesso civico.

Art. 5. "Dati ulteriori" in pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente

Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto 33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

Per rafforzare gli obiettivi di trasparenza il Comune di Solarino ha adottato un Piano triennale di prevenzione della corruzione che viene aggiornato annualmente e ove saranno previsti le ulteriori pubblicazioni che l'Amministrazione intende effettuare.



COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

Prot. _____

Lì, 28 GEN. 2015

RELAZIONE

In merito al piano triennale per la corruzione e la trasparenza triennio 2015/2017. Revisione dinamica Anno 2015.

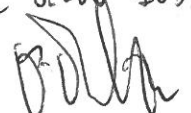
VISTO l'allegato avviso unitamente al modello per produrre osservazioni, pubblicato all'Albo pretorio on-line sul sito di questo comune al n°23 dal 12.01.2015 al 26.01.2015 e nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Corruzione".

VISTA la nota n°680 del 13.01.2015 con la quale sono state convocate le organizzazioni sindacali e le Associazioni esistenti nel Comune ad esprimere il proprio parere sull'aggiornamento del piano triennale per la corruzione e la trasparenza per il triennio 2014/2016.

DATO atto che all'ora fissata per la convocazione, non si è presentato nessuno presso la sede comunale, pertanto la seduta viene considerata deserta.

VISTO che nella seduta del 28.01.2015 tenutasi dai Responsabili di P.O. Dott.ssa Romeo, Ing. Milazzo, Dott.ssa Carpinteri, Sig.ra Lonerò, il Comandante Monaca ed il Segretario Generale, dott.ssa Spagna Anna, quale autorità anticorruzione, il Responsabile della Posizione organizzativa, Capo Settore Urbanistica ed LL.PP., in riferimento al Piano Triennale anticorruzione per quanto riguarda le commissioni di gara propone di adottare l'allegato modello di dichiarazione sostitutiva riferito alle situazioni di incompatibilità, da rendersi unitamente a quella approvata con delibera del Consiglio Comunale n°5 del 29.01.2014 che il Segretario Generale propone di modificare e rendere unitamente al modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, modificato secondo l'allegato.

I soggetti riuniti in seduta unanimemente concordano sulle modifiche da apportarsi e sulla validità dei due piani, non avendo proposte o suggerimenti in ordine al piano triennale della trasparenza.

(*) Di cui Au. ARS. 8h DEL 2. Lug 163/06 e D.M. A.




Per quanto sopra relazionato, il Responsabile Anticorruzione ritiene i Piani Triennali di cui trattasi meritevoli di approvazione da parte dell'organo di governo.

Il Segretario Generale



Il Capo Settore Affari Amministrativi



Il Capo Settore Urbanistica LL.PP.



Il Capo Settore Affari Finanziari



Il Capo Settore Affari Demografici



Il Capo Settore P.M.





COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa
Centralino (0931) 921329 - 921380

AVVISO PUBBLICO

**" Procedura aperta alla consultazione ed adozione dell'aggiornamento
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza -
Revisione dinamica anno 2015"**

IL SEGRETARIO COMUNALE RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

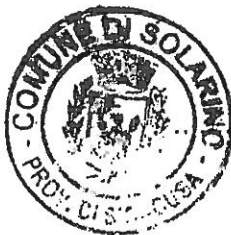
**AVVISA ed INVITA
tutti i soggetti interessati**

a far pervenire entro il **giorno 26/01/2015 ore 12,00** eventuali proposte od osservazioni relative ai contenuti della revisione del Piano Triennale per la Trasparenza e per l'Anticorruzione indicati nei documenti allegati alla presente, con le seguenti modalità:

- al seguente indirizzo di posta elettronica: sindaco@comune-solarino.gov.it
- al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune@solarino-pec.it
- tramite consegna diretta alla Segreteria presso l'ufficio protocollo p.zza del Plebiscito, 34 Solarino.

Il presente avviso viene immediatamente pubblicato sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente all'indirizzo: www.comune-solarino.gov.it

Solarino, 12 GEN. 2015



Firma
IL VICE-SEGRETARIO COMUNALE
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Allegati:

- delibera G.M. n° 282 e 283 del 29/12/2014
- modulo per far pervenire le osservazioni

MODULO PER FAR PERVENIRE LE OSSERVAZIONI

Il sottoscritto _____, in qualità di soggetto interessato all'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito P.T.P.C.) 2014-2016 da parte del Comune/Provincia di SOLARINO:

- informato dell'intenzione del Comune/Provincia di SOLARINO di adottare il P.T.P.C. con procedura di consultazione pubblica di soggetti esterni all'ente, a garanzia della legalità e del rispetto delle norme in materia di trasparenza;
- informato della possibilità di presentare osservazioni e proposte per l'elaborazione ed adozione del P.T.P.C.;

formula le seguenti osservazioni e/o proposte in qualità di soggetto esterno all'ente:

Il presente modello si consegna al Comune/Provincia di SOLARINO a mezzo: (barrare opzione relativa)

- ☐ posta elettronica al seguente indirizzo: _____
- ☐ posta elettronica certificata al seguente indirizzo: _____
- ☐ direttamente presso la Segreteria, in via _____

Data _____

Firma dell'interessato

(*) Il presente modello è fornito poiché il Dipartimento della Funzione Pubblica nelle linee guida al Piano Anticorruzione si raccomanda di attuare misure di consultazioni di soggetti interni ed esterni all'ente ai fini dell'elaborazione ed adozione del P.T.P.C.

Nella delibera si invita ad indicare nel Piano i soggetti interni ed esterni della p.a. che hanno partecipato all'adozione del documento (rif. Par. 3.1.1 e 4.1. della deliberazione n. 72/2013 della Civit, ora Anac).

A tal fine nel formulario si suggeriscono i seguenti modelli nn.:

- 3-bis - Avviso da pubblicare sul sito dell'ente per la consultazione di soggetti esterni nella procedura di elaborazione ed adozione del P.T.P.C.;
- 3-ter - Modello da pubblicare sul sito dell'ente per la presentazione delle osservazioni da parte dei soggetti esterni all'ente;
- 23-bis - da allegare al documento definitivo di P.T.P.C. per la indicazione dei soggetti interni ed esterni all'ente coinvolti a qualunque titolo nella procedura di adozione del Piano.



COMUNE DI SOLARINO

Provincia di Siracusa

Prot. N.

Lì.

OGGETTO: Convocazione.

COMUNE DI SOLARINO (SR)

Partenza

Prot. n° 0000680 del 13-01-2015

Cat. 1 classe 10 sottoclasse 1

Prot. N. 12

Alle organizzazioni sindacali ed associazioni:

CGIL

CISL

UIL

CNA

Coltivatori Diretti

ENASCO

ACLI

CONFISAL s.n.c.

SOLARINO

L'Amministrazione Comunale invita i rappresentanti delle associazioni e sindacati in indirizzo alla riunione che si terrà presso la Sede Comunale g. 26.01.2015 alle ore 12,00 per esprimere il proprio parere sull' "Aggiornamento piano triennale per la corruzione e per la trasparenza per il triennio 2014/2016- Revisione dinamica anno 2015 e delle allegate copie di dichiarazioni" che SS.LL. potranno visionare sul sito internet del comune ww.comune-solarino.gov.it. data la pubblicazione all'Albo Pretorio e nella sezione Trasparenza delle deliberazioni della G.M. n°282 del 29.12.2014 e n°283 del 29.12.2014 che approvano rispettivamente l'aggiornamento del piano per la trasparenza e quello per l'anticorruzione.



Vice-Segretario Comunale
Dott.ssa Loredana Romeo-

Loredana Romeo

COMUNE DI SOLARINO
- Provincia di Siracusa -
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: GIUNTA - CONSIGLIO
SETTORE AFFARI AMMINISTRATIVI

OGGETTO: Piano Triennale per la trasparenza 2015-2017
Revisione dinamica anno 2015 - Approvazione definitiva

PARERE TECNICO

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 46/91 il sottoscritto Luigi Pappalardo esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'adottando atto.

Il Responsabile del Servizio

[Firma]

Solarino li, 30 GEN 2015

VISTO: IL CAPOSETTORE AFF. AMM.VI

[Firma]

PARERE CONTABILE

Ai sensi dell'art.53 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto _____, esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile dell'adottando atto.

Solarino li, _____

IL RAGIONIERE CAPO

CONSULENZA GIURIDICA DEL SEGRETARIO GENERALE

Si esprime parere favorevole in merito alla legittimità dell'adottando atto, su espressa richiesta della G.C., date le funzioni di consulente giuridico attribuite dall'art.97, comma 2 del Decreto Legislativo n.267/2000.

Solarino li, 30/01/2015

IL SEGRETARIO GENERALE

[Firma]

ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi dell'art.55 della L. 142/90 e L.R. 48/91 il sottoscritto Ragioniere Capo attesta e conferma la copertura finanziaria della spesa impegnata con deliberazione G.C. - C.C. n. ____ del ____ avente l'oggetto sopra riportato e con imputazione al Cap. di cui allegato prospetto.

Solarino li, _____

**IL RAGIONIERE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Presidente

f.to SCORPO SEBASTIANO

L'Assessore Anziano

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to CANTARELLA ALFIO

f.to DOTT.SSA Spagna Anna

=====

Il presente atto è in pubblicazione all'Albo online del Comune per gg. **15** consecutivi dal **05-02-2015** al **19-02-2015** col n. **142** del Reg. pubblicazioni.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to TARANTELLO ANGELO

f.to D.ssa Spagna Anna

=====

Per copia conforme per uso amministrativo
Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Spagna Anna

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del Messo, che la presente deliberazione venne pubblicata all'Albo online di questo Comune per gg. **15** consecutivi dal giorno **05-02-2015** al giorno **19-02-2015** col n° **142**, ai sensi della vigente normativa in materia e che contro la stessa_____ furono presentati reclami.

Dalla Residenza Municipale, li 20-02-2015

IL MESSO

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to TARANTELLO ANGELO

f.to D.ssa Spagna Anna

=====

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA :

ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91;

Dalla Residenza Municipale, li 30-01-2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

f.to D.ssa Spagna Anna

=====

E' copia conforme all'originale
Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Spagna Anna