


SEGRETARIO GENERALE		Ref. N° 10 del 30-01-2015
------------------------	---	------------------------------

**COMUNE DI CAPACI**  
PROVINCIA DI PALERMO

Originale di deliberazione della  
Giunta Municipale

N° <u>9</u> del Reg. Data <u>30-1-15</u>	<b>OGGETTO</b>	Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – art. 10 D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33
<b>Parte Riservata all'Area II</b>  <b>Bilancio</b> _____  ATTO n. _____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Capitolo _____		<b>NOTE</b>

L'anno duemilaquindici il giorno 30 del mese di Gennaio alle ore 17.30 nella sala delle adunanze del Comune di Capaci, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

	Pres.	Ass.
1) <b>Presidente Sebastiano Napoli</b>	X	
2) <b>Componente Roberto Tarallo</b>	X	
3) <b>Componente Franca Lisa Giambona</b>	X	
4) <b>Componente Letizia Rita Guercio</b>	X	
5) <b>Componente Erasmo Napoli</b>	X	

Presiede il Sindaco Sebastiano Napoli e partecipa il Segretario dott.ssa Antonella Spataro

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sulla seguente proposta.

## IL SEGRETARIO GENERALE

Quale Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza sottopone all'esame della Giunta la seguente proposta di deliberazione: **"Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – art. 10 D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33"**.

**Premesso** che con deliberazione della G.M. r.g. 166 del 11/12/2013 è stato approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – art. 10 D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33:

**Considerato** che la normativa vigente e le direttive CIVIT prevedono l'adeguamento del Programma entro il 31/01/2015:

**Preso atto** che ai fini di rendere partecipi dell'adeguamento del predetto Programma, cittadini, associazioni e portatori di interessi generali, è stato pubblicato nell'apposita sezione del sito internet istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" l'avviso relativo:

**Preso atto** che al 30/01/2015 data di scadenza del predetto avviso, non sono pervenute osservazioni o proposte:

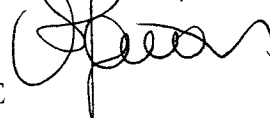
**visto** il vigente regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi

**visto** il vigente O.R.EE.LL.:

### PROPONE DI DELIBERARE

1. **di confermare** il precedente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – art. 10 D. Lgs 14 marzo 2013 n. 33 approvato con deliberazione della G.M. r.g. 166 del 11/12/2013.
2. **di disporre** la pubblicazione di tale programma sul sito internet istituzionale del Comune di Capaci alla voce **"Amministrazione trasparente"** e che sia comunicato a tutti i Responsabili di Area e agli organi competenti.
3. **Di dichiarare** la presente, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale  
D.ssa Antonella Spataro



LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore proposta di deliberazione corredata dai pareri resi favorevoli dai Responsabili di Area:

Con la seguente votazione **U.N.A.N.I.M.** espressa per alzata di mano.

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione:

DELIBERA

Di dare all'atto immediata eseguibilità.

## OBBLIGHI DI TRASPARENZA 2013

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal D. Lgs. n. 33 del 2013 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistono specifici limiti previsti dalla legge. L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di normative che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati. Le informazioni e i dati sono stati pubblicati sul sito web in coerenza con le "Linee Guida per i siti web della PA" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, come raccomandato dalla CiVIT nelle deliberazioni n. 105/2010 e n. 2/2012.

DENOMINAZIONE SOTTOSEZIONE DI LIVELLO	DENOMINAZIONE E SOTTOSEZIONE DI LIVELLO	RIFERIMENTO AL DECRETO 33/2013	DATI ED INFORMAZIONI DA PUBBLICARE (sintesi in riferimento al decreto)	REPERIBILITA' SUL SITO	UFFICIO E SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	PERIODICITA' DEGLI AGGIORNAMENTI E ATTUAZIONE (SI/NO)
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;	Amministrazione Trasparente	Responsabile Area AA.GG. Segreteria Generale	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2	link Normativa per Costituzione; TUEL; statuto; regolamenti in vigore; regolamento di organizzazione; regolamento procedimentale amministrativo ed accesso; codice di comportamento codice disciplinare; piano esecutivo di gestione, SMIVAP	Amministrazione trasparente	Responsabile Area AA.GG. Ufficio di segreteria generale	In caso di modifiche da parte del CC e/o normative
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a	informazione su organi istituzionali (sindaco, giunta, consiglio e sue articolazioni); per ciascun amministratore curricula, indennità/gettoni, spese viaggio, altre cariche, dichiarazioni situazione economica e patrimoniale	Amministrazione trasparente	Responsabile Area AA.GG. Ufficio di Segreteria generale	Annuale
		Art. 14				

Organizzazione	Sanzioni mancata comunicazione dei dati	Art. 47	A norma dell' art. 47 "Sono previste sanzioni specifiche per la violazione dell'onere di pubblicazione della situazione patrimoniale dei titolari di cariche elettive"	Amministrazione trasparente	Responsabile della Trasparenza - Segretario Comunale	Annuale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b, c	per ciascun settore, indicare: competenze, risorse assegnate (personale, risorse di bilancio); dirigente responsabile; rappresentazione grafica dell'organigramma	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento in caso di modifiche
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d	elenco recapiti telefonici uffici; elenco indirizzo posta elettronica istituzionale uffici; indirizzo "posta elettronica-certificata"	Amministrazione trasparente	Responsabile Area AA.GG. Ufficio URP	Aggiornamento in caso di modifiche
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	prospetto con informazioni richieste: nominativo; oggetto; settore; estremi provvedimento di conferimento; curriculum; compenso	Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Annuale
	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1 Art. 15, c. 2	per segretario: recapiti; atto di nomina; curriculum; retribuzione	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento in caso di modifiche
Personale	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d	per PQ, curriculum	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento in caso di modifiche
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 Art. 16, c. 2	conto annuale del personale; relazione al conto annuale del personale; dotazione organica; elenco collaboratori agli organi di indirizzo politico (relazione)	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1 Art. 17, c. 2	come sopra per personale a tempo determinato	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	per ciascun area prospetti con tassi di assenza	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento annuale

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Elenco con i seguenti dati: nominativo; durata; oggetto; compenso	Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento annuale
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	CCNL dirigenti; CCNL personale non dirigente	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	contratti decentrati integrativi; relazione tecnico-finanziaria; relazione illustrativa	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c	atto di nomina; nominativi; curricula; compensi	Amministrazione trasparente	Responsabile A.A.GG. ufficio segreteria	Aggiornamento a scadenza ed a seguito di nuova nomina
		Art. 19	bandi ed avvisi in pubblicazione; Bandi archiviati; Elenco procedure esplesate con le seguenti informazioni (oggetto procedura, spese sostenute, personale assunto)	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Risorse Umane Ufficio del personale	Aggiornamento piano triennale di assunzione
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8,	piano esecutivo di gestione; verifica intermedia e finale obiettivi PEG	Amministrazione trasparente	OIV	Aggiornamento annuale
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b		Amministrazione trasparente	OIV	Aggiornamento annuale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1	prospetto con i premi	Amministrazione trasparente	OIV	Aggiornamento annuale
Enti controllati	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2	prospetto con differenziazione premialità per dirigenti e dipendenti	Amministrazione trasparente	OIV	Aggiornamento annuale
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3	risultanze indagine (se svolta)	Amministrazione trasparente	OIV	Aggiornamento annuale
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	elenco enti pubblici vigilati con: ragione sociale; quota e valore della partecipazione comunale; durata partecipazione; elenco amministratori nominati dal comune (nominativi e compenso)	Non ricorre		

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per società	Non ricorre		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2 Art. 22, c. 3	come sopra per enti di diritto privato	Non ricorre		
	Rappresentazione grafica Dati aggregati attività amministrativa	Art. 22, c. 1, lett. d Art. 24, c. 1	rappresentazione grafica	Non ricorre Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1 Art. 35, c. 2	guida ai servizi: elenco dei procedimenti con i dati richiesti (da integrare)	Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2		Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3	dati ufficio responsabile	Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23	delibere, ordinanze e decreti sindacali (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare
	Provvedimenti Responsabili di Area	Art. 23	determinazioni di spesa (scheda sintetica prodotta automaticamente)	Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare

Controlli sulle imprese	Art. 25		Amministrazione trasparente	Tutti i responsabili di settore e responsabile del settore finanziario per controllo fiscale	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare
Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti	Bandi; Esiti di gara; Determine a contrattare per procedure negoziate; Tabella riassuntiva da pubblicare annualmente (31.01) recante le seguenti informazioni (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate	Amministrazione trasparente	Tutti i responsabili di settore e responsabile del settore finanziario per controllo fiscale	Aggiornamento ad avvenuta modifica legislativa e/o regolamentare
contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1	Amministrazione trasparente	Responsabile Area AA.GG.	Aggiornamento a seguito di modifiche
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2 Art. 27	Amministrazione trasparente	Tutti i Responsabili di Area	Aggiornamento annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1	Amministrazione trasparente	Responsabile Area finanziaria	Aggiornamento annuale
	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Urbanistica	Aggiornamento annuale
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Amministrazione trasparente	Responsabile Area Urbanistica	Aggiornamento annuale

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, c. 1	Segretario Generale	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
Pagamenti dell'amministrazione	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
Opere pubbliche	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
			Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
Pianificazione e governo del territorio		Art. 38	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
		Art. 39	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
Informazioni ambientali		Art. 40	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
			Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
Interventi straordinari e di emergenza			Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
		Art. 42	Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
Altri contenuti			Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale
			Amministrazione trasparente	Aggiornamento annuale



# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' ANNI 2013-2014-2015

## Premessa

Il presente documento ha l'intento di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Capaci (PA) e su come la piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentano di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento e accentuino l'impatto percettivo delle ricadute sociali dei programmi e dei procedimenti amministrativi posti in essere.

L'emanazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Questo decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie rilevantissima di nuovi adempimenti. Non si tratta del semplice riordino della caotica massa di norme che impongono obblighi di pubblicazione e comunicazione, ma introduce un diritto nuovo come l'accesso civico. Una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti. Sostanzialmente, sia pure senza modifiche espresse alla legge 241/1990, il diritto di accesso diventa generale e prevalente.

Inoltre si introducono nuovi obblighi di pubblicazione dei dati riguardanti la struttura e la spesa del personale: dirigenti e posizioni organizzative e un rilievo particolare avranno tutti i dati concernenti la struttura e la spesa del personale: dall'elenco degli incarichi di collaborazione, alla dotazione organica, ai contratti flessibili, alla spesa del personale.

Le amministrazioni sono chiamate ad una impegnativa opera di riorganizzazione interna. Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività. Occorre ammodernare i sistemi informativi e ridistribuire i carichi di lavoro, oltre che attivare sistemi di controllo sulla puntualità e completezza degli adempimenti.

Infine il decreto impone di spiegare quale sia l'esatto contenuto dei provvedimenti, cioè che intendono "dire".

Nuove forme organizzative e nuovi sistemi, quindi, per relazionarsi.

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento dei vari dipendenti al fine di approntare un piano che fosse conforme alla normativa, alla pianificazione dell'Ente e alle effettive possibilità lavorative di un Ente di piccole dimensioni.

## Presentazione del Programma

In ossequio alle disposizioni, il Comune di Capaci provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere CIVIT n. 105/2010 e n. 2/2012, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha, tra l'altro, l'intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune. La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *"La pubblicazione on line dei dati - si legge infatti nelle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità" emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche - consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel pi. generale ciclo di gestione della performance".*

## 1 - INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Generale e di n 7 Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa, preposti ai seguenti settori, servizi e uffici:

- I Area: Affari generali e Servizi Demografici;
- II Area: Finanziaria e Risorse Umane
- III Area: Servizi Legali, Tributi e Servizi al Cittadino;
- IV Area: Urbanistica, Edilizia privata, Manutenzioni;
- V Area: Lavori Pubblici, Servizi Cimiteriali e Ambiente;
- VI Area: Polizia Locale;
- VII Area: Farmacia Comunale

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".

Il vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n 57 del 20/04/2012 ed consultabile, unitamente all'organigramma dell'Ente, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", ora "*Amministrazione Trasparente*", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

## 2 - I DATI

Con il presente programma il Comune di Capaci (PA) intende proseguire nell'intento di dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, le previsioni del citato D. Lgs. 33/2013 (ed, in particolare, il Programma triennale per la Trasparenza e per l'Integrità) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto - come già sopra evidenziato - alla promozione dell'integrità allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. Tale programma è stato redatto sulla base delle Linee Guida agli Enti Locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'ANCI nel novembre 2012.

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D. Lgs. 33/2013, che all'art. 1 fissa il principio generale 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. E all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- le 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: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.
- la delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti

anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

- art. 18 "Amministrazione aperta" del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) prevede che, a far data dal 31 dicembre 2012, sono soggette alla pubblicità sulla rete intranet dell'ente, la concessione di:
  1. sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese;
  2. l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche, professionisti, imprese, enti privati;
  3. e, comunque, i vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 a enti pubblici e privati.
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione";
- decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante "disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate" che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- la deliberazione n. 33 della CIVIT in data 18.12.2012 con la quale -in relazione alla prevista operatività a decorrere dal 1. gennaio 2013 degli obblighi in tema di "amministrazione aperta", disciplinati dall'art. 18 del D.L. 83/2012 anche per atti per i quali deve essere disposta l'affissione nell'albo - ha ritenuto che l'affissione di atti nell'albo pretorio on line non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito", oggi "Amministrazione Trasparente", nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal D.L. 83/2012.

Secondo la disposizione vigente, il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013 pone un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità" (previsto in precedenza anche dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009, ma non obbligatorio per gli enti locali) e l'Accesso Civico (art. 5) che si sostanzia nell'obbligo di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

### **I dati pubblicati e da pubblicare**

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a) i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b) le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

### 3 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario Generale/Responsabile della trasparenza O.I.V.
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Aree/Servizi/Uffici dell'Ente
	Redazione	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con il supporto del Responsabile Area Affari Generali,
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Aree/Uffici indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, con i supporti di cui sopra
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	O.I.V.

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

- La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.
- Il **Segretario Generale** individuato quale "Responsabile della Trasparenza": ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Si avvale, in particolare, del contributo dei Settori, dei servizi e degli uffici e del supporto del Responsabile del Settore Affari Generali.
- L'**OIV** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo o l'OIV verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CIVIT n 2/2012).

- I Responsabili di Area dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n 2/2012).
- Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** (e del complessivo "procedimento di pubblicazione") individuato nel Responsabile dell' Area AA.GG. ed é la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.
- I **Responsabili di Area** sono responsabili dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### 4 - LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

##### 4.1. Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione 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.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune utilizza un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione é resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalle norme vigenti. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune di Capaci continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete - alla piena e immediata disponibilità del pubblico - dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Amministrazione

Trasparente " e ordinati come disposto nell'allegato al D. Lgs. 33/2013 "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo il Comune di Capaci, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far sì che vengano pubblicate sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, nella sezione del sito, già "Trasparenza, valutazione e merito" e ora "Amministrazione Trasparente", le pubblicazioni dei dati di reddito e di patrimonio dei titolari di cariche elettive e di governo saranno adeguate a quanto disposto dall'art. 41 bis del D. Lgs 267/2000, come inserito dall'art. 3 comma 1 lett. a) del D.L. 10.10.12 n. 174 come convertito nella Legge 7 dicembre 2012 n. 213.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

#### 4.2 La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
  - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).
4. dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA ideato avviene attraverso un processo automatico di verifica che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, ovviamente in termini di aderenza e conformità.

In particolare, per ciascun contenuto minimo previsto dalla linee guida, vanno individuate una serie di indicatori con le relative modalità di misurazione, che permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

#### 4.3. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Capaci ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio online, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida".

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione -obbligatoria- dei dati indicati nell'allegato".

#### 4.4. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico

Le norme sulla trasparenza che si sono susseguite nel tempo fino ad arrivare al recente decreto di riordino D. Lgs. 33/2013, costituiscono, di fatto, la base per l'attivazione di un progetto più ampio di URP diffuso, che porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione. L'attivazione di questo innovativo sistema potrà avere avvio nel corso del 2014 dopo aver adottato adeguate soluzioni resistenze organizzative interne.

Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto, troverà completamento il sistema di valutazione dei servizi online da parte dell'utenza.

#### 4.5. Giornata della trasparenza

Nel corso dell'anno verrà indetta una giornata della trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza;
- presentare il Piano;
- condividere, esperienze, e risultati relativi al "clima" lavorativo, al livello dell'organizzazione del lavoro, al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Anche per l'edizione del 2013, si procederà alla organizzazione della iniziativa, sin dalla fase iniziale, in collaborazione con le associazioni cittadine dei consumatori e di cittadinanza attiva, prestando particolare attenzione nell'utilizzare i suggerimenti (sia



verbali che scritti) che verranno formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l'aggiornamento del presente Programma. In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, magari facendo precedere le Giornate della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione.

#### **4.6. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata**

L'Amministrazione ha attivato n. 16 (sedici) indirizzi di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione degli stessi in un'apposita sezione del sito web istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante link-banner. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime, ma per motivi di efficacia funzionale della struttura amministrativa si prevede di attivare ulteriori indirizzi di P.E.C.

L'Attivazione di ulteriori indirizzi di P.E.C. verrà preceduta da apposita attività di formazione diretta al personale dipendente a cui gli indirizzi verranno assegnati.

#### **4.7. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della L. 190/12**

Nel corso del 2014 il Comune di Capaci intende avviare in via sperimentale (in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 6.11.2012 n. 190 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione) una attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D. Lgs 231/2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali. Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'ente verranno impiegate anche alla redazione dei cosiddetti Piani Anti-Corruzione previsti dalla L. 190/2012, non appena emanate le relative normative attuative.

#### **4.8. Semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni verrà avviato un percorso formativo per il personale comunale con l'ausilio di risorse interne.

### **5 - ASCOLTO DELL'UTENZA**

Il Comune di Capaci intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso:

- a) i Servizi di Comunicazione e in particolare attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei "suggerimenti e reclami" da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della comunità locale;

- b) incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri/frazioni su tematiche rilevanti quali, ad esempio, il Piano Regolatore Generale (PRG) e i bilanci annuali di previsione;
- c) la predisposizione e attivazione del repertorio delle associazioni e delle consulte comunali di settore;
- d) attivazione della piattaforma e - democracy dedicandola prevalentemente ai processi di partecipazione civica online con l'obiettivo di favorire un'estensione quantitativa dei cittadini che si rapportano con l'amministrazione, nella forma della discussione informata sui principali temi di progettazione e sviluppo della città (PRG, sicurezza, mobilità sostenibile, casa e lavoro, turismo, università e ricerca). In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permette di realizzare consultazioni e sondaggi.
- e) attivare anche forum pubblici sui temi di cui sopra e su altri proposti dai cittadini; (peraltro già sperimentati) su temi;
- f) attivare una Newsletter periodica per il personale dipendente, finalizzata a informare gli operatori sulle scelte strategiche dell'amministrazione comunale, sui provvedimenti e l'evoluzione normativa riguardanti il rapporto di lavoro, sulle buone prassi dei servizi e pi. in generale a promuovere la conoscenza e collaborazione interna fra operatori e servizi;
- g) pubblicazione periodica rivolta all'esterno per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.
- h) le Giornate della Trasparenza devono diventare un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente;
- i) ulteriore strumento di contatto e confronto con la cittadinanza e le espressioni organizzate della società civile ed imprenditoriale locale verrà costituito tramite la valutazione dei servizi resi dal Comune secondo varie forme e modalità.

## 6 - SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

### 6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità quadrimestrale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L'OIV vigila sulla redazione del monitoraggio quadrimestrale e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012).

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

## 6.2 Tempi di attuazione

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

### Anno 2013

- 1) attuazione dell'art. 18 del D. L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" dal 1.1.2013;
- 2) aggiornamento del Programma per la Trasparenza e Integrità entro il 31.12.2013;
- 3) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n. 213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 4) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 5) piena attivazione dell'URP;
- 6) realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 31/12/2013;
- 7) sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro 31/12/2013.

### Anno 2014

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30/06/2014;
- 3) nuovi servizi on-line entro 31/12/2014;
- 4) corso di formazione per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi entro 30.12.2014

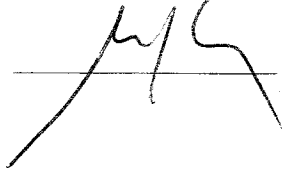
### Anno 2015

- 1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi;

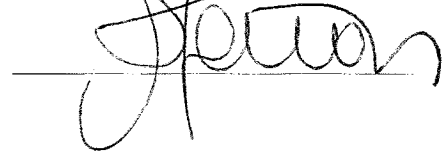
L'ASSESSORE ANZIANO

Letizia Rita Gorgio

IL SINDACO



IL SEGRETARIO GENERALE



---

---

Copia conforme all'originale. in carta libera. per uso amministrativo

Dal Municipio \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Antonella Spataro)

---

---

### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N. Reg. pubbl. \_\_\_\_\_

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Antonella Spataro)

---

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

#### ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ in quanto

decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione:

Dichiarata Immediatamente Esecutiva:

Dal Municipio \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Antonella Spataro)

