

## PARTE II

### **1.TRASPARENZA: aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da intendersi parte integrante del presente Piano di prevenzione della corruzione.**

Finora con separato provvedimento l'Amministrazione ha provveduto all'approvazione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità, compreso il triennio 2015-2017, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire la massima trasparenza dell'attività dell'Ente.

Su suggerimento dell'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e sulla scorta delle linee guida approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. del 11.02.2016, il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità è adeguato come specifica sezione all'interno del presente piano, previo coinvolgimento di tutti i Responsabili di Settore.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

In caso di mancata attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale è vietata l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Posizione Organizzativa.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc. ) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Per l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sulla trasparenza si rimanda **all'Allegato 4** del Piano.

Le ulteriori misure di trasparenza previste nel presente PTPC costituiscono aggiornamento e parte integrante al Piano della trasparenza 2015-2017. L'OIV provvederà al monitoraggio semestrale dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche di quelli ulteriori previsti dal presente PTPC.

Entro il 31.12.2018 si prefigge l'informatizzazione dei processi e la completa automatizzazione del flusso per la pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie ex d.lgs 33/2013 sulla scorta della disponibilità di risorse adeguate.

#### **Pubblicazioni**

Per quanto attiene al settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, oltre al bando e alla determina di aggiudicazione definitiva (pubblicati integralmente), dovranno essere pubblicati sulla sezione Gare e Contratti di Amministrazione Trasparente le seguenti "informazioni":

- a) la struttura proponente,
- b) l'oggetto del bando,

- c) l'oggetto dell'eventuale delibera a contrarre,
- d) l'importo di aggiudicazione,
- e) l'aggiudicatario,
- f) l'eventuale base d'asta,
- g) la procedura e la modalità di selezione per la scelta del contraente
- h) il numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento;
- i) Gli estremi dell'eventuale contratto repertoriato;
- m) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- n) l'importo delle somme liquidate,
- o) le eventuali modifiche contrattuali,
- p) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

Nel caso di procedure di gara, ai sensi dell'art. 125 del Codice, l'elenco degli operatori economici invitati al procedimento medesimo verrà reso pubblico, a cura del responsabile del procedimento, mediante pubblicazione sul sito web dell'Ente, dopo l'apertura delle operazioni di gara.

Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna dei lavori, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 dpr 207/2010). Le amministrazioni pubbliche devono altresì pubblicare la determinazione a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara di cui all'art. 57, comma 6, del Codice dei contratti pubblici.

I dati ulteriori sono previsti nelle misure del presente piano e vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente".

La pubblicazione sul sito ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge). Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

### **Il sistema organizzativo**

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza si basa sulla responsabilità di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili cui compete:

- a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- b) la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- c) la pubblicazione dei dati e delle informazioni

Il Responsabile della trasparenza ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici, individuati nell'allegato n. 5, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

I responsabili degli uffici competenti per materia (Responsabili di Settore) sono obbligati a fornire i dati necessari a garantire il costante aggiornamento di amministrazione trasparente, ossia garantiscono il regolare e tempestivo flusso di informazioni da inserire nella sezione amministrazione trasparente, attraverso la confluenza degli stessi al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

*Il Responsabile della trasparenza è individuato nella persona del Segretario Generale.*

*Il soggetto responsabile delle pubblicazioni sul sito è individuato nell'ufficio servizi informatici coordinato dal responsabile del Settore Amministrativo, mentre l'unità addetta alle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente e alla gestione del sito è il responsabile dei servizi demografici.*

L'ufficio servizi informatici è incaricato di provvedere alla progettazione di un sistema informatizzato per la pubblicazione e il monitoraggio dei dati e delle informazioni. Nelle more del sistema informatizzato, è attivato un sistema di condivisione in rete sul server Cinisi 3 dove è individuata una cartella utenti in cui i responsabili degli uffici, cui spetta l'elaborazione e trasmissione dei dati e documenti, fanno confluire i dati e le informazioni da pubblicare e li rendono disponibili all'unità addetta alla pubblicazione sul sito. I predetti responsabili degli uffici inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali o sensibili non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione e indicano la sezione o sottosezione in cui devono essere pubblicati.

### **Accesso civico**

E' diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, dlgs n. 33/2103) nei casi in cui il Comune ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza secondo il *modulo di richiesta* pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Vice Segretario generale titolare del potere sostitutivo che, verificata sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il Responsabile della prevenzione  
della corruzione e dell'illegalità e  
Responsabile per la Trasparenza  
Segretario Generale  
f.to Dr.ssa Rosalia Di Trapani