

# COMUNE DI PACHINO

Provincia di Siracusa

## PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E PER L'ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 64 del 18.04.2016

## INDICE

- Art. 1 Oggetto del piano
- Art. 2 Accesso al sito istituzionale
- Art. 3 Accesso civico
- Art. 4 Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici
- Art. 5 Pubblicazione provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai titolari di P.O.
- Art. 6 Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico
- Art. 7 Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali
- Art. 8 Pubblicazione sui servizi resi e pagamenti
- Art. 9 Conservazione ed archiviazione dei dati
- Art. 10 Programma triennale della trasparenza e l'integrità
- Art. 11 Norme transitorie
- Art. 12 Entrata in vigore

## **Articolo 1**

### **OGGETTO DEL PIANO**

1. La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

2. La trasparenza deve essere finalizzata a:

a) Favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

b) Concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

3. 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.

## **Articolo 2**

### **ACCESSO AL SITO ISTITUZIONALE**

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

2. E' fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l'utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

## **Articolo 3**

### **ACCESSO CIVICO**

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo

prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).

2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).

3. Il regime dell'accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/90.

4. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge n° 241/90 e s.m.i.

#### **Articolo 4**

### **PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI AGLI APPALTI PUBBLICI**

1. 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 sul sito web 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) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura,
- l) l'importo delle somme liquidate,
- m) le eventuali modifiche contrattuali,
- n) le decisioni di ritiro e il recesso dei contratti.

2. Con specifico riferimento ai contratti di lavori, è richiesta la pubblicazione anche del processo verbale di consegna, del certificato di ultimazione e del conto finale dei lavori (artt. 154, 199 e 200 D.P.R. 207/2010). L'Amministrazione deve altresì pubblicare la delibera a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata.

#### **Articolo 5**

### **PUBBLICAZIONE PROVVEDIMENTI ADOTTATI DAGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E DAI TITOLARI DI P.O.**

1. Per quanto attiene invece alla restante attività dell'Ente, è obbligatoria la pubblicazione dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

**Articolo 6**  
**PUBBLICAZIONE DEI DATI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO**

1. Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche alcune informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica e gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale propria, del coniuge dei parenti sino al secondo grado con il loro consenso, le spese assunte in proprio per la propaganda elettorale.

**Articolo 7**  
**PUBBLICAZIONE DEI DATI DEI TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI**

1. Per i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati:
  - a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico,
  - b) il curriculum vitae,
  - c) i dati relativi ad altri incarichi nella P.A.,
  - d) i compensi.
2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel Capo I del titolo II del Libro Secondo del Codice Penale.
3. Ai sensi dell'art. 6 -bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.
4. Ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. N. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione di rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti dalla legge 7 agosto 1990, n. 24 e successive modificazioni.
5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, ed in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del

personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

#### **Articolo 8**

### **PUBBLICAZIONE SUI SERVIZI RESI E PAGAMENTI**

1. Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per ogni servizio erogato e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore dei tempi medi di pagamento e deve rendere noti tutti gli oneri e adempimenti che gravano sui cittadini per l'ottenimento di provvedimenti attributivi di vantaggi o per l'accesso ai servizi pubblici.

#### **Articolo 9**

### **CONSERVAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEI DATI**

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

#### **Articolo 10**

### **PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

1. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione e deve essere adottato dall'Ente, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti ed operative sul territorio provinciale.
2. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità è proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e adottato dalla Giunta Comunale.
3. Il Programma triennale della trasparenza e l'integrità dovrà essere aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione.  
L'Amministrazione presenterà il Piano della trasparenza e l'integrità alle associazioni dei consumatori ed utenti presenti sul territorio provinciale, ai centri di ricerca ed ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di un'apposita **giornata della trasparenza**.

#### **Articolo 11**

### **NORME TRANSITORIE**

1. L'approvazione del presente Piano comporta l'abrogazione di ogni altra norma regolamentata in contrasto con lo stesso.

#### **Articolo 12**

### **ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione.

- Altri Contratti - Caricamenti  
- Organizzazione / disposizioni finali  
- programma lavoro



# Città di Pachino

Provincia di Siracusa

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 18-04-2016 N. 64

**Oggetto: Approvazione del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità'. Triennio 2016/2018**

L'anno duemilasedici il giorno diciotto del mese di aprile, in Pachino nella Casa Comunale, in seguito ad invito di convocazione la Giunta Comunale riunita sotto la Presidenza del **SINDACO Dott. BRUNO ROBERTO** con l'intervento degli Assessori:

<b>BRUNO ROBERTO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>NICASTRO ANDREA</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CAL' GISELLA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>SCALA GIOVANNI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>NALBONE GIUSEPPE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Presenti n. 5 Assenti n. 0.

Con l'assistenza del **SEGRETARIO GENERALE Dott. INNOCENTE CARMELO** ha adottato la seguente deliberazione.

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere ai sensi dell'art. 12 della L.R.23/12/2000 n. 30.

Parere del Responsabile del servizio in merito alla **REGOLARITA' TECNICA**: Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
**INNOCENTE CARMELO**

Data: 15-04-2016

Parere del Responsabile del servizio in merito alla **Regolarità Contabile**: Favorevole

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
**BLUNDO VINCENZO**

Data: 15-04-2016

**IL SEGRETARIO GENERALE  
DOTT. CARMELO INNOCENTE**

**Premesso:**

- che il Decreto Legislativo n.33 del 14 marzo 2013, approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge n.190 del 6 novembre 2012, riordina interamente la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni: in questo quadro normativo la *trasparenza* è intesa come possibilità per tutti i cittadini di avere accesso diretto all'intero patrimonio informativo delle pubbliche amministrazioni e costituisce un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione;
- che con deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 30-01-2015 è stato approvato il piano triennale della Trasparenza e per l'accesso al sito istituzionale relativamente al triennio 2015-2016-2017;
- che il predetto Piano è stato pubblicato nel sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente";
- che al predetto Piano, a seguito di avviso finalizzato alla consultazione preventiva con richiesta di fare pervenire proposte, suggerimenti ed osservazioni entro il 15-02-2016, non sono state segnalate osservazioni e/o richieste di modifica;
- che con determinazione del Sindaco n. 35 del 26-02-2014 il Segretario Generale del Comune è stato individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- che l'attuale Segretario generale del Comune è stato nominato con decorrenza 01-10-2014 giusta provvedimento sindacale n. 26243 del 24-09-2014;

**Visto** ed esaminato l'allegato programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018, predisposto dal Responsabile della trasparenza, nel quale rimangono inalterati i concetti chiave di responsabilità e competenze, accesso civico, sanzioni, qualità dei dati pubblicati, modalità e tempi per la trasmissione e pubblicazione dei dati, illustrati nel precedente programma per il triennio 2015/2017;

**Ritenuto pertanto** di procedere alla approvazione del Piano di che trattasi per il triennio 2016-2017-2018;

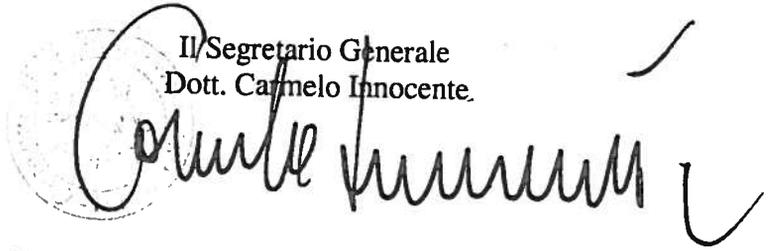
**Visto** il D.L.vo n. 33 del 14-03-2013;

**Visto** il D.L.vo 18-08-2000 n. 267,

**PROPONE DI DELIBERARE**

1. Di approvare, per quanto in premessa illustrato e motivato, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al triennio 2016-2017-2018 (allegato A), che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. Di dare mandato al Responsabile della trasparenza di dare piena attuazione a quanto disposto nel piano trasparenza 2016/2018;
3. Di demandare a ciascuno Responsabile, nel settore e servizi di competenza, l'attivazione degli obblighi previsti dal Piano, curando la trasmissione di dati e documenti per la pubblicazione e l'aggiornamento nei tempi indicati;
4. Di trasmettere copia del presente atto e del Piano approvato ai Responsabili degli uffici e servizi, al Nucleo di Valutazione Interno;
5. Di pubblicare il piano cui al precedente punto 1. Sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita Area "Amministrazione Trasparente" e all'Albo Pretorio on-line.

Il/Segretario Generale  
Dott. Carmelo Innocente.



## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** la superiore proposta di deliberazione recante il numero provvisorio 78 del 15/04/2016;  
**PRESO ATTO** dei pareri favorevoli resi sul frontespizio del presente atto ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000;

**CONSIDERATO** che la proposta che precede è meritevole di approvazione;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

All'unanimità di voti favorevoli espressi nei modi e nei termini di legge

### DELIBERA

Di approvare, per quanto in premessa illustrato e motivato, la proposta di deliberazione recante il numero provvisorio 78 del 15/04/2016 come superiormente riportata.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO

DOTT. BRUNO ROBERTO



SEGRETARIO GENERALE  
Dott. INNOCENTE CARMELO

N. repertorio 954 registro pubblicazione all'Albo Pretorio on line.  
Della suddetta deliberazione viene iniziata la pubblicazione il 21 APR 2016 per 15  
Giorni consecutivi.  
Data, 21 APR 2016

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO COMUNALE  
F. FICCOLE

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal  
21 APR 2016 al \_\_\_\_\_ e che contro di essa nessun reclamo e/o nessuna  
richiesta di controllo è pervenuta.

Li, \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

### ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

ESECUTIVA AI SENSI DELL'ART. 12 COMMA 1 DELLA LEGGE REGIONALE N. 44  
DEL 03/12/1991, TRASCORSI I DIECI GIORNI DALL'INIZIO DELLA  
PUBBLICAZIONE

PACHINO, LI \_\_\_\_\_

SEGRETARIO GENERALE  
Dott. INNOCENTE CARMELO