COMUNE DI CALTAVUTURO

Via G. Falcone, 41
90022 Caltavuturo (PA)
Tel. 0921 547300
cod. fisc. n.: 87000550829
partita IVA n.: 02667970822
e-mail: protocollo@comune.caltavuturo.pa.it
PEC: protocollo.comunedicaltavuturo@pec.it

Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Educazione, la Scienza e la Cultura · Madonie Geoparco mondiale UNESCO

Parco delle Madonie

SEGRETARIO GENERALE
(n.q. di R.P.C.T.)

Prot. n.1436 del 02 febbraio 2021

OGGETTO: Trasparenza e prevenzione della corruzione. Direttiva

Ai Responsabili delle Aree:
Amministrativa
Finanziaria
Tecnica
Polizia Municipale
e p.c. Al Sindaco
Agli Assessori Comunali
Al Presidente del Consiglio
SEDE

Si rammentano alle SS.LL. in indirizzo, gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa in materia di Trasparenza.

1. ASPETTI GENERALI

In via preliminare si evidenzia l'onere di adottare le determinazioni di concessione contributi e benefici a terzi ex art. 12, L. 241/90, di affidamento in appalto e di liquidazione somme avendo cura di riportare con esattezza le norme in base alle quali si provvede, l'individuazione del soggetto beneficiario o contraente, l'importo del contributo, secondo le norme di cui al D.Lgs. 33/2013.

Si rappresenta che la pubblicità disciplinata dalle norme di legge che impongono l'obbligo di trasparenza persegue lo scopo di rendere conoscibile a tutti gli interessati l'attività svolta dall'Ente e che per alcune tipologie di atti riveste addirittura efficacia legale. Pertanto non potrà procedersi alla liquidazione ove non si sia ottemperato all'obbligo di pubblicazione.

Si richiamano inoltre le prescrizioni sugli obblighi di trasparenza di cui alle disposizioni normative introdotte dalla L. 190/2012; L. 134/2012; dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; D.Lgs. 97/2016. Si precisa al riguardo che le disposizioni recate dall'art. 1, co. 32 della L.190/2012 vanno tenute distinte e osservate secondo le indicazioni che si ricavano dallo stesso comma avendo esse finalità di contrasto alla corruzione.

Si sottolinea che:
L"obbligo di pubblicità interessa: la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 ad enti pubblici e privati. Nel sito internet dell'ente obbligato- Sezione Trasparenza- sono pertanto indicati:

a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio. Inoltre devono essere indicati l'oggetto della determinazione o deliberazione, il numero e la data di adozione.

Ai sensi della legge n. 190 del 2012, art. 1, comma 16, gli atti oggetto di pubblicità ai fini della normativa anticorruzione sono i seguenti:

a) autorizzazione o concessione;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016 e s.m.i.;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonche' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.

1.1 La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, è stato inserito nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comunedicaltavuturo.gov.it un link identificato con apposita icona denominato "Amministrazione trasparente", che rinvia all'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" contenente i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
La legge regionale n. 11/2015 ha ulteriormente ampliato la normativa in materia di trasparenza prescrivendo la pubblicazione di tutti gli atti prodotti dall'Amministrazione Comunale in tempi molto ristretti distinguendo, tra l'altro, tra atti deliberativi immediatamente esecutivi e atti deliberativi ad ordinaria esecutività.
La stessa infatti prescrive per gli atti ad ordinaria esecutività la pubblicazione dell'estratto entro sette giorni dall'emanazione nell'apposito sito web – sezione L.R. 11/2015, istituita nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente. Mentre con riguardo alle deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive prescrive la pubblicazione dell'intero atto entro tre giorni dall'approvazione. La circolare esplicativa della Regione ha precisato, interpretando in via sistematica, che per le delibere dichiarate immediatamente esecutive è la pubblicazione dell'estratto che deve avvenire entro tre giorni dall'approvazione.
La pubblicazione per estratto dovrà interessare tutti gli atti deliberativi adottati dalla Giunta e dal Consiglio e le determinazioni sindacali e dirigenziali nonché le ordinanze, ai fini di pubblicità notizia.
Conseguentemente, le delibere di Giunta e di Consiglio Comunale rese immediatamente esecutive devono essere pubblicate per estratto entro tre giorni dall'approvazione.
L'estratto dovrà contenere, oltre l'oggetto e i richiami normativi essenziali, il dispositivo degli atti.
In caso di mancato rispetto dei suddetti termini è prevista la sanzione della nullità.
Nella Sezione dedicata al Consiglio Comunale vanno anche pubblicati gli ordini del giorno delle Commissioni consiliari e i verbali delle Commissioni, gli ordini del giorno del Consiglio Comunale e i relativi verbali nonché l'orario di inizio e di fine delle Commissioni e dei Consigli.
Con la circolare n. 1 dell'1 febbraio 2018, cui si rinvia, l'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali ha chiarito i termini di decorrenza della pubblicazione in riferimento alla terminologia utilizzata dal legislatore distintamente per gli atti amministrativi e le deliberazioni ad esecutività ordinaria (entro sette giorni dall'emanazione) e per le deliberazioni dichiarate immediatamente esecutive (entro tre giorni dall'approvazione). Sul punto sono intervenute le precisazioni di cui sopra è cenno.

La pubblicazione ai sensi della L. R. n. 11/2015 deve essere tenuta distinta sia da quella relativa al D.Lgs. n. 33/2013 secondo la normativa del legislatore nazionale, sia dalla pubblicazione all'albo on line prescritta per tutti gli atti deliberativi e amministrativi per 15 giorni consecutivi e valida ai fini dell'efficacia del contenuto degli stessi.

2. DATI DA PUBBLICARE

2.1. Integrazione e riorganizzazione dei dati.

Sul sito istituzionale del Comune di Caltavuturo sono già presenti alcuni dati oggetto di obbligatoria pubblicazione ai sensi della normativa vigente. L'obiettivo che si propone la presente è di procedere nel più breve tempo possibile e comunque entro trenta giorni dalla presente all'integrazione dei dati già pubblicati con quelli richiesti dalle diverse disposizioni in materia di trasparenza, e a riorganizzarli nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo le indicazioni dell'Allegato A al D.Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, e delle disposizioni che sopraggiungeranno.
Al fine della garanzia della trasparenza si deve distinguere tra pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., pubblicazione ai sensi della L. 190/2012, pubblicazione ai sensi della L.R. 11/2015, pubblicazione ordinaria all'albo on line.

2.2. Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma della Trasparenza 2021/2023 sarà inserito all'interno del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in elaborazione ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Scillato, secondo quanto previsto nell'allegato A al D.Lgs 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016 e secondo la normativa in materia di prevenzione della corruzione.

2.3. Procedure organizzative volte ad assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi

La pubblicazione materiale e il controllo delle pubblicazioni è in capo a ciascuna Area Funzionale del Comune.
Il personale in P.O. delle aree interessate devono inserire i dati oggetto di pubblicazione nei termini previsti dalla vigente normativa e dal programma della trasparenza. Attraverso verifiche periodiche da svolgersi tramite i reports che ciascuna struttura deve fornire ciclicamente al Responsabile della Trasparenza è assicurata la gestione corretta degli stessi dati in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

2.4 Estensione del Piano.

Le disposizioni sulla trasparenza si applicano anche agli uffici ed enti esterni collegati con il Comune secondo le disposizioni di legge e i provvedimenti dell'ANAC.

2.5. Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Responsabili dell'inserimento dei dati per fini di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel sito istituzionale sono le stese unità in p.o. che, allo scopo, potranno avvalersi del personale che opera all'interno della struttura di competenza.

Le deliberazioni sono pubblicate dall'Area Amministrativa -Ufficio Segreteria/Delibere e Albo.

2.6 Qualità e utilizzabilità dei dati

Le aree funzionali dell'Ente, sulla base dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, devono garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile

accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. In particolare, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

3. ACCESSO CIVICO E PUBBLICAZIONE DATI

3.1 Accesso civico

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.
Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ovvero oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.
L'istanza di accesso va prodotta all'Ufficio Relazioni con il pubblico, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvede a smistarla al competente ufficio, oppure all'Ufficio presso cui gli atti sono depositati.
Presso l'ufficio di Segreteria è istituito il Registro di accesso agli atti ove vanno inseriti i dati identificativi del richiedente, gli atti richiesti ovvero di cui si chiede la pubblicazione, l'esito dell'istruttoria e i motivi di eventuale diniego. Il registro è informatico ed è tenuto in pubblicazione.

Per completezza di informazione, si evidenzia che l'accesso civico si distingue dall'accesso documentale in quanto in quest'ultima ipotesi il riferimento normativo è individuato nella L. 241/90 e s.m.i. che, diversamente dalle tipologie di accesso disciplinate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 97/2016, prescrive la sussistenza dell'interesse del soggetto richiedente o del controinteressato.

3.2 Accesso civico generalizzato

La disciplina sull'accesso civico generalizzato, introdotta dal D.Lgs. 97/2016, c.d. FOIA ovvero Freedom Of Information Act, è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016 c.d. FOIA (Freedom Of Informaction Act) integrativo del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013..
L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non é sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.
L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
d) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

3.3 Esclusioni e limiti all'accesso civico

L'accesso civico è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione e' giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non puo' essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
Ai fini della determinazione delle esclusioni si osservano comunque le disposizioni normative e dell'ANAC cui pertanto si rinvia.

3.4 Esclusioni all'accesso civico

Le esclusioni dell'accesso civico sono disposte dalla legge, cui si rinvia.

3.5 Responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. (art. 10 D.Lgs. 33/2013);

Capo I:
Responsabile : Settore Economico-Finanziario
Pubblicazione dati sui pagamenti (permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari);

Capo II :
Responsabile Settore Amministrativo:
Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni relative :
- agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali, di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013;
- agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, di cui all'art. 15 del D.Lgs. 33/2013;
- agli obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate, di cui all'art. 15-bis del D.Lgs. 33/2013;
- agli obblighi di pubblicazione concernenti gli amministratori e gli esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi, di cui all'art. 15-ter del D.Lgs. 33/2013;

• agli obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di cui all'art. 16 del D.Lgs. 33/2013 ;
• alle norme sugli obblighi di pubblicazione dei dati relativi al personale non a tempo indeterminato, di cui all'art. 17 del D.Lgs. 33/2013 ;
• agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, di cui all'art. 18 del D.Lgs. 33/2013;
• alla pubblicazione dei bandi di concorso e ai criteri di valutazione della Commissione, di cui all'art. 19 del D.Lgs. 33/2013;
• agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale di cui all'art. 20 del D.Lgs. 33/2013;
• agli obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione decentrata di cui all'art. 21 del D.Lgs. 33/2013;
• agli Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in societa' di diritto privato di cui all'art. 22 del D.Lgs. 33/2013;

Responsabile: ciascun Settore che avvia la procedura relativamente:
• agli obblighi di pubblicazione concernenti gli elenchi dei provvedimenti amministrativi "scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016";
• agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 di cui all'art. 23 del D.Lgs. 33/2013;
• agli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di cui all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013;
• agli obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari di cui all'art. 27 del D.Lgs. 33/2013;

Capo III
Responsabile: Settore Economico-Finanziario
• "Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche", compresi i bilanci; i beni immobili e la gestione del patrimonio: pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonche' dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi di cui all'art. 29 del D.Lgs. 33/2013;
• Pubblicazione della relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici;

Responsabile: Settore Tecnico (Urbanistica)
"Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio": pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonche' i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;

Responsabile: Settore Amministrativo
"Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attivita' dell'amministrazione": pubblicazione degli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Capo IV "Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati":
Responsabile: ciascun Settore che avvia la procedura
Pubblicazioni in ordine alle prestazioni offerte e ai servizi erogati compresi: la carta dei servizi; i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; le informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici.
La redazione della carta dei servizi è coordinata dalla segreteria comunale sulla base degli apporti di ciascun settore funzionale;
Pubblicazioni relative ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013;
Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici;

Responsabile :Settore Economico-Finanziario
pubblicazioni relative ai tempi di pagamento di cui all'art. 33 del D.Lgs. 33/2013.

Capo V "Obblighi di pubblicazione in settori speciali"
Responsabile: ciascun Settore che avvia la procedura relativamente:
"Pubblicazione dati, atti e informazioni concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37);
Responsabile: Settore Tecnico (Urbanistica)
pubblicazioni relative ai processi di pianificazione, ; agli atti di pianificazione e governo del territorio (art. 39); alle informazioni ambientali (art. 40); agli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42);
Responsabile: Settore Tecnico (LL.PP.) realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38 del D.Lgs. 33/2013); agli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42).

3.6 Pubblicazioni prescritte da diverse fonti normative
I responsabili dei settori pubblicano altresì tutti i documenti, dati e informazioni la cui pubblicazione è prescritta dalla specifica normativa di settore.
Il programma biennale degli acquisti di beni e servizi e il programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul profilo del committente oltre che nei siti regionali, ministeriali e dell'Osservatorio, previsti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..
Essi pubblicano e aggiornano sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonchè alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. 50/2016, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162.
Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali. È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

4. INIZIATIVE PREVISTE PER GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI TRASPARENZA, LA LEGALITA' E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA' DA INSERIRE NEL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

4.1. Finalità

Il Comune di Caltavuturo si impegna ad adempiere alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza, mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vanno 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 Caltavuturo promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei propri diritti civili e politici.

4.2. Portale Open data

Nel sito istituzionale sono inserite tutte le informazioni relative ai servizi attivati presso il Comune o che comunque presentano un'importanza per la cittadinanza locale e per i visitatori, con particolare riferimento, per questi ultimi, alle iniziative culturali e di promozione turistica. Tali dati sono accessibili a chiunque ne abbia interesse e possono essere riutilizzati con il solo obbligo di citare la fonte di provenienza.

La presente per adeguare l'azione sulla trasparenza e dunque sulla prevenzione della corruzione alla citata normativa.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti anche attraverso l'istituto della conferenza dei servizi.

Si rappresenta inoltre l'opportunità di organizzare un corso di formazione sulla gestione del sistema "Amministrazione Trasparente".

Caltavuturo, 02 febbraio 2021

Il Segretario Generale
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza
D.ssa Lucia Maniscalco