

Doriana Nastasi

CN = Doriana Nastasi
C = IT



COMUNE DI CAMPOREALE

Città Metropolitana di Palermo

UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

PROT. N 5384 DEL 24.04.23

**Ai Responsabili di Settore
Ai dipendenti Responsabili di Procedimento Settore 2
E p.c. Al Sindaco
Alla Giunta Municipale
All'OIV**

OGGETTO: Piano della Trasparenza 2022/2024. Annualità 2023. Adempimenti.

Si rappresenta che da una verifica effettuata sul sito Amministrazione Trasparente del Comune di Camporeale, si è riscontrato il mancato pieno adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel piano della trasparenza, contenuto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con deliberazione di giunta municipale n. 13 del 05.04.2022.

Ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D. Legs. n. 33/2013, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il precitato Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 prevede che la responsabilità per la pubblicazione dei dati obbligatori è dei responsabili dei diversi settori, salvo delega, che hanno l'obbligo di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, secondo quanto previsto nel piano della trasparenza.

Ai sensi dell'art. 43 del D. Legs. n. 33/2013 la mancata pubblicazione dei dati e dei provvedimenti previsti nel piano è fonte di responsabilità, e in relazione alla loro gravità, il responsabile anticorruzione segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Pertanto, si invitano i responsabili di servizio ad adempiere agli obblighi di pubblicazione

contenuti nel piano in relazione alle competenze assegnate nello stesso piano.

A tal fine si invitano i responsabili ad individuare eventuale personale delegato responsabile della pubblicazione, da comunicare alla scrivente.

Si rappresenta che tutti i Responsabili di Servizio costituiscono la rete dei referenti del Responsabile della Trasparenza. Per il Settore 2 la scrivente individua quali ulteriori referenti facenti parte della rete le dipendenti Cacioppo Maria Teresa e Vaccaro Concetta responsabile Ufficio Elettorale.

Si precisa, altresì che la Trasparenza è obiettivo strategico trasversale agli obiettivi di performance organizzativa dell'ente, per cui l'implementazione dei dati da pubblicare, considerata la notevole quantità di dati da ricercare e pubblicare in relazione alle gravi carenze di pubblicazione individuate, verrà assegnato quale obiettivo di performance individuale a ciascun responsabile, con il massimo della pesatura, atteso l'alto valore strategico dell'obiettivo.

Di seguito si indicano le sezioni che vanno aggiornate e implementate a cura del servizio indicato.

VA PRECISATO CHE GLI ATTI VANNO PUBBLICATI IN FORMATO PDF/A APERTO, NON SONO AMMESSE IMMAGINI SCANNERIZZATE.

**SERVIZIO DI SEGRETERIA/AFFARI GENERALI
ADEMPIMENTI POSTI A CARICO DELLE DIPENDENTI CACIOPPO MARIA
TERESA – VACCARO CONCETTA RESPONSABILE UFFICIO ELETTORALE –
SAPORITO LUCIA CHE SI COORDINERANNO A TAL FINE**

SOTTOSEZIONE LIVELLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Nella sottosezione livello 2 - Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Vanno pubblicati i piani anticorruzione degli ultimi 3 anni.

Nella sottosezione livello 2 – Organizzazione

Va inserito nella sezione Organigramma il macro - organigramma e relativo albero, e gli organigramma dei vari servizi, non appena sarà adottato dalla giunta comunale.

Va implementata la sottosezione livello 2 - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza – completamente vuota, nonostante l'ente si avvalga di consulenti ed esperti. Chiedere anche agli altri settori se si avvalgono di consulenti e collaborazioni.

Nella sottosezione di **livello 1 Personale:**

Nella sottosezione **di II livello Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice** vanno eliminate le dichiarazioni dei responsabili di settore e va mantenuta quella del Segretario Comunale. Le dichiarazioni dei dirigenti vanno inserite nella sottosezione Posizioni Organizzative.

Nella sottosezione Dotazione organica vanno inseriti: PIAO 2022/2024 – **(Cacioppo)**

I conti annuali Tab. 15 degli ultimi 3 anni **(STRADA)**.

Aggiornare la sezione **Tassi di Assenza (UFFICIO RISORSE UMANE)**.

Aggiornare la sezione **Incarichi conferiti ai dipendenti (CACIOPPO)**.

Aggiornare la sezione **Contrattazione integrativa (gli ultimi 3 anni) Strada - Spadaro**

Aggiornare la sezione **Bandi di concorso – va tolta la pubblicazione relativa alla gara sul centro educativo per disabili (Vaccaro – Saporito)**.

Aggiornare la sezione **Piano della Performance:** inserire PIAO 2022/24 – Piano della Performance degli ultimi 3 anni in formato pdf/A. **Relazione sulla performance degli ultimi 3 anni**

Implementare la sezione **Ammontare complessivo dei premi degli ultimi 3 anni** che non contiene alcun dato **(STRADA – SPADARO)**.

Sezione Dati Relativi ai premi in formato tabellare ultimi 3 anni.

Nella sezione di secondo livello **Provvedimenti** implementare la sezione Provvedimenti organi di indirizzo politico. Elenco in formato PDF/A dei provvedimenti di Giunta, Consiglio e Sindacati degli ultimi 3 anni.

Implementare la sezione Provvedimenti dei dirigenti estrapolando l'elenco da halley.

Nella sezione Altri contenuti - **Accesso Civico** – creare il registro degli accessi civico e generalizzato e pubblicare almeno gli ultimi 2 anni – **Cacioppo Saporito**.

Nella sottosezione di secondo livello **Enti controllati** inserire **gli enti pubblici vigilati, società partecipate, enti di diritto privato controllati. PARISI**

Va implementata la sezione Bandi di Gara e contratti – sottosezione Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare da parte di tutti i settori, con riferimento agli ultimi 3 anni.

Per il settore 2 adempimento da parte di tutti i responsabili di procedimento che hanno condotto istruttorie di provvedimenti di affidamento

Va implementata **la sezione sovvenzioni, contributi e sussidi sia nella sottosezione criteri e modalità dove va pubblicato l'atto di giunta di concessione e che fissa i criteri che nella sottosezione atti di concessione.**

ANELLO – VACCARO ENZA – PROVENZANO ANNA – ALESSANDRO MARIA ANTONIA.

Va implementata la sezione **Bilancio dei bilanci e rendiconti degli ultimi 3 anni.**
LIPARI.

Va implementata la sezione **Piano degli indicatori degli ultimi 3 esercizi.**
LIPARI

Nella sezione di primo livello **Beni Immobili e gestione patrimonio** implementare la sottosezione Patrimonio Immobiliare inserendo elenco dei beni immobili aggiornato al 31.12.22. **PARISI**

Va implementata la sottosezione **Canoni di locazione e affitto** al 31.12.22. **PARISI.**

Creare la sottosezione **Beni confiscati alla mafia.** **PARISI.**

Nella sottosezione **Servizi Erogati** vanno pubblicati la carta dei servizi e standard di qualità del servizio smaltimento RSU e i dati di servizio di raccolta. **PARISI.**

Nella sottosezione **Pagamenti dell'amministrazione** - Dati sui pagamenti – pubblicare elenco spese in conto capitale e pagamenti in spese correnti ex art 4 bis D. Legs. N. 33/2013. **LIPARI.**

Nella sezione **Opere Pubbliche** aggiornare i dati relativi alla programmazione opere pubbliche e atti di programmazione delle opere pubbliche. **PARISI**

Implementare sottosezione **Pianificazione e governo del territorio e Informazioni ambientali.** **PARISI.**

I riferimenti normativi vanno ricercati nel D. Legs. 33/2013 e s.m.i. oltre che nel piano trasparenza vigente.

Per tali adempimenti relativi alla trasparenza si assegna un termine di giorni 15, al termine del quale ciascun responsabile referente della trasparenza (Responsabile di Procedimento individuato quale referente della trasparenza) relazionerà alla scrivente sull'attività svolta.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Dorian Nastasi)

Firmato
digitalmente da
**Doriana
Nastasi**

CN = Doriana
Nastasi
C = IT