

**PARTE SECONDA**  
**Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)**

### **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Ente**

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 06 del 16/03/200, di approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi, ed è articolata nelle seguenti unità organizzative caratterizzate da funzioni finali omogenee o affini:

- Aree: sono le unità organizzative di massimo livello strutturate in settori e sono identificate con riferimento ai grandi ambiti di intervento dell'attività dell'ente, tenuto conto del grado di interdipendenza tra i settori e delle specificità proprie di talune funzioni.
- Settori: sono unità organizzative complesse interne all'area, dotate di autonomia operativa, che gestiscono l'attività amministrativa in specifici ambiti della materia o delle materie trattate dall'area di appartenenza .

Il Comune si avvale della possibilità prevista dall'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000 in base al quale: "Gli enti locali con popolazione inferiore a tremila abitanti, fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che riscontrino e dimostrino la mancanza non rimediabile di figure professionali idonee nell'ambito dei dipendenti, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni, e all'articolo, 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la Responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita deliberazione, in sede di approvazione del bilancio";

Le attuali funzioni di responsabilità dei servizi sono svolte da:

- rag. Maffessoli Massimo: responsabilità del Servizio Economico-Finanziario e Amministrativo, che comprende le seguenti attribuzioni:
  - servizio ragioneria ed economato
  - servizio tributi
  - servizio segreteria affari generali ed istituzionali
  - servizio commercio ed attività produttive
  - servizi alla persona
  - servizi sociali e di pubblica istruzione
  - servizi turistici;
- sig. Caldinelli Romano- assessore, vice sindaco, responsabilità dei servizi Lavori Pubblici- Manutenzione e Patrimonio;
- avv. Roberto Trotti, Sindaco, responsabilità dei Servizi Demografico, Edilizia Privata ed Urbanistica;
- Segretario comunale le attribuzioni inerenti la gestione economica e normativa del personale dipendente.

#### **1.1. Il Responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è designato dal Sindaco con proprio decreto. Ove non espressamente designato, la norma prevede che sia individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, pertanto, anche Responsabile per la trasparenza è il dott. Fabio Gregorini, Segretario Comunale dell'Ente.

### **2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma**

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 "*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*".

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il Programma e lo sottopone alla Giunta Comunale per l'approvazione ed i relativi aggiornamenti.



## 2.1. Obiettivi del Programma

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'Ente intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## 2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del Programma sono formulati in coerenza con la programmazione strategica e operativa definita negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

## 3. **Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### 3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono utilizzare tutte la potenzialità.

### 3.2. La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 3.3. L'Albo pretorio online

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, 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*".

L'Ente ha adempiuto al dettato normativo realizzando un albo pretorio esclusivamente informatico, il cui link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio online, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali è previsto anche l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza, rimane invariato l'obbligo di pubblicazione nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

I documenti da pubblicare all'albo on line ai fini della pubblicità legale sono firmati con firma digitale da parte del Responsabile del procedimento che ha generato l'atto o del Responsabile del procedimento di pubblicazione.

### 3.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendere comprensibile il contenuto dei documenti da parte di chiunque, il linguaggio degli atti amministrativi deve essere rimodulato in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità attraverso l'utilizzo di un linguaggio semplice ed elementare, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

### 3.5. Giornate della trasparenza

L'Ente si impegna a promuovere occasioni conoscitive e di confronto finalizzate a sviluppare la conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza.

### 3.6. Ascolto degli stakeholders

L'Ente dedica la massima attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dal territorio, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità, sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## 4. **Processo di attuazione del Programma**

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del decreto legislativo citato.

Il prospetto, di cui alla PARTE TERZA del presente Programma, è stato elaborato sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del citato decreto e delle linee guida di CiVIT (ora ANAC) relative all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.

Il prospetto è suddiviso in 7 colonne, contenenti i seguenti dati:

- Colonna A = denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie);
- Colonna B = denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati);
- Colonna C = riferimento normativo;
- Colonna D = denominazione del singolo obbligo;
- Colonna E = contenuti dell'obbligo;
- Colonna F = periodicità di aggiornamento;
- Colonna G = Ufficio o Servizio competente

La sezione "*Amministrazione trasparente*" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere con facilità ai relativi contenuti.

A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati in ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti – Dati ulteriori*".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "*Amministrazione trasparente*" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'Ente.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "*Amministrazione trasparente*" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

### 4.1. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".



Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “*regolare flusso delle informazioni*”, ciascun Responsabile di Area organizza la gestione delle sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili alla propria Area, curando e accertando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo i contenuti di cui alla Colonna E della PARTE TERZA ed assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Compete al Responsabile per la trasparenza coordinare, sovrintendere e verificare l'attività dei Responsabili di Area.

#### 4.2. Tempi di attuazione

Il Programma è di immediata attuazione.

La pubblicazione dei singoli dati, informazioni e documenti avviene con la periodicità stabilita nella PARTE TERZA, Colonna F del Programma.

#### 4.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*”, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 33/2013.

Al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività della pubblicazione, si stabilisce quanto segue:

- ♣ periodicità di aggiornamento *annuale*: è tempestiva quando effettuata entro giorni quarantacinque giorni dalla disponibilità definitiva di dati, informazioni e documenti;
- ♣ periodicità di aggiornamento *semestrale*: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni trenta dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
- ♣ periodicità di aggiornamento *trimestrale*: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni venti dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
- ♣ periodicità di aggiornamento *tempestivo*: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### 4.4. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente l'attività di controllo sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, attiva il procedimento disciplinare.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

### 5. **Dati ulteriori**

L'Ente, nell'esercizio della propria discrezionalità, in relazione all'attività istituzionale espletata, nei limiti delle proprie caratteristiche strutturali ed organizzative, si impegna a pubblicare nell'apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*” dati ulteriori, oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge, individuati sulla base di richieste frequenti, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti dalle disposizioni di legge in materia di privacy.

