



**Provincia di Brindisi**  
*Via Santa Croce, 2- 72020*

## ***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

**2014-2016**

*(art.10 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33)*



## **Presentazione**

*Il presente documento rappresenta il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) del Comune di Erchie, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 10 del D. Lgs. 33/2013.*

*Per la predisposizione del documento si è tenuto conto di quanto indicato nella Deliberazione n. 50/2013 dell'A.N.AC. (ex Civit) ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; il PTTI del Comune di Erchie si articola nei seguenti contenuti:*

- *Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione*
- *1. Le principali novità*
- *2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma*
- *3. Iniziative di comunicazione della trasparenza*
- *4. Processo di attuazione del Programma*
- *5. Dati ulteriori*
- *Note conclusive*

*Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, il principio di trasparenza viene inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.*

*La modalità principale attraverso cui garantire l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 si sostanzia nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino.*

## **Normativa di riferimento**

- *D. Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.*
- *Deliberazione n. 77/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione: "Attestazioni OIV*

*sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità"*

- Deliberazione n. 71/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *"Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione"*
- Deliberazione n. 50/2013 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *"Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"*
- Deliberazione n. 2/2012 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *"Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*
- Deliberazione n. 105/2010 della Civit (oggi Autorità Nazionale Anticorruzione): *"Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)"*
- la Circolare n.2/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: *"D. Lgs. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza"*
- le Linee Guida per i siti web della PA del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che hanno inteso suggerire alle PA criteri e strumenti per la riduzione dei siti web pubblici obsoleti e per il miglioramento di quelli attivi, in termini di principi generali, modalità di gestione e aggiornamento, contenuti minimi;
- la "Bussola della Trasparenza dei Siti Web", iniziativa on-line del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, avente lo scopo di orientare e monitorare l'attuazione delle linee guida per i siti web della PA
- l'Intesa sancita in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ad oggetto *"Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

## Introduzione: organizzazione e funzioni del Comune di Erchie

La struttura organizzativa del Comune di Erchie è articolata nel seguente modo:

### Segretario Generale - Dott. Giuseppe MONTANARO

☎ 0831 768311



[segretario@comune.erchie.br.it](mailto:segretario@comune.erchie.br.it), PEC [direzionegenerale.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:direzionegenerale.erchie@pec.rupar.puglia.it)

### I SETTORE: AFFARI GENERALI- POLITICHE COMUNITARIE – VICE SEGRETERIA

**Competenze:** Segreteria –Protocollo- Archivio- Notifiche- Gabinetto/Segreteria del Sindaco-Relazioni Esterne- Rappresentanza- Gemellaggi- Pari Opportunità- Politiche Comunitarie e Cooperazione Internazionale- Politiche Giovanili- URP- Presidenza del Consiglio

Funzionario Responsabile Dott. Agata RODI

☎ 0831 768321



[a.rodì@comune.erchie.br.it](mailto:a.rodì@comune.erchie.br.it)

PEC [gabinettosindaco.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:gabinettosindaco.erchie@pec.rupar.puglia.it); [segreteria.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:segreteria.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it)

#### Personale

Sig. Giovanni DI VIGGIANO Esec. Amm.vo Affari - Generali 0831768300

Sig. Rinaldo VIZZINO Esec. Amm.vo Affari - Generali 0831768316

Sig. Ercole A. MARGHERITI Esec. Amm.vo Affari - Generali Messo 0831768323

[segreteria.comune.erchie@pec.rupar-puglia.it](mailto:segreteria.comune.erchie@pec.rupar-puglia.it);

[protocollo.comune.erchie@pecrupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.erchie@pecrupar.puglia.it)

### II SETTORE: SOCIO-CULTURALE – DEMOGRAFICO – CONTENZIOSO

**Competenze:** Servizi Sociali - Piano di Zona- Pubblica Istruzione- Cultura- Biblioteca- Sport-Turismo e Spettacolo- Servizi Demografici-Elettorale- Contenzioso

Funzionario Responsabile Dott.ssa Lucia FANULI



0831 768326



[servizisociali@comune.erchie.br.it](mailto:servizisociali@comune.erchie.br.it) PEC [servizisociali.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:servizisociali.erchie@pec.rupar.puglia.it)

#### Personale

Dott.ssa Alda TANZARIELLO Assistente Sociale 0831768303

Sig. Giovanni ANCORA Istrutt. Esec. Uffici demografici - elettorale 0831768305

Sig. Nicola LEO Esec. Amm.vo Uffici demografici - elettorale 0831768307


Sig. Giovanni URSELLI Istrutt. Dirett. Uffici demografici –elettorale 0831768306

☎ [giovanni.urselli@comune.erchie.br.it](mailto:giovanni.urselli@comune.erchie.br.it) - [statocivilerchie@postecert.it](mailto:statocivilerchie@postecert.it)  
[demografici@comune.erchie.br.it](mailto:demografici@comune.erchie.br.it),

### III SETTORE: RAGIONERIA E FINANZE

**Competenze:** Contabilità-Bilancio- Tributi- Economato- Patrimonio- Gestione Giuridica ed Economica del Personale- Previdenza ed Assistenza

Funzionario Responsabile Rag. Antonio BUONGIORNO

 0831 768327

 [ragioneria@comune.erchie.br.it](mailto:ragioneria@comune.erchie.br.it) PEC [ragioneria.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:ragioneria.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it)

Personale

Sig. Cosimo DIVIGGIANO Esec. Amm.vo Ragioneria e Finanze 0831768315


Sig.ra Caterina GRANIGLIA Esec. Amm.vo Ragioneria e Finanze 0831768313

Sig Cosimo COSTANTINI Istr. Direttivo Ragioneria e Finanze 0831768313

#### IV SETTORE: LAVORI PUBBLICI – GARE E APPALTI

**Competenze** Lavori Pubblici- Manutenzione Strade-Giardini e Immobili Comunali- Protezione Civile- Gare e Appalti- Contratti

**Funzionario Responsabile Arch. Carmelo CICCARESE**

 0831 768304

 [c.ciccarese@comune.erchie.br.it](mailto:c.ciccarese@comune.erchie.br.it) PEC; [areatecnica.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:areatecnica.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it)

Personale


Sig. Vincenzo COLACI Esec. Amm.vo 0831768319

#### V SETTORE: URBANISTICA

**Competenze:** Urbanistica- Assetto del Territorio- Energie Rinnovabili- Igiene-Ambiente- Ecologia- Sanità-Zone PIP artigianale e industriale- Cimitero e Servizi Cimiteriali

**Funzionario Responsabile**

**Ing. Antonio GIGLI**

 0831 0831768328

 <mailto:antonio.gigli@comune.erchie.br.it> PEC [urbanistica.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:urbanistica.comune.erchie@pec.rupar.puglia.it)

Personale


Sig Cosimo FANULI Esecutore Amm.vo

#### VI SETTORE: POLIZIA MUNICIPALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – ECOLOGIA

**Competenze :** Viabilità- Polizia del Territorio, Comunale, Giudiziaria e Stradale- Infortunistica stradale- Attività Produttive- Randagismo- Gestione e Controllo Servizio Raccolta Rifiuti

**Responsabile del Settore**

**Com. Mar.Ilo Maria Rosaria COPPOLA**

 0831 0831767789

 <mailto:c.ciccarese@comune.erchie.br.it> [polizia.municipale@comune.erchie.br.it](mailto:polizia.municipale@comune.erchie.br.it)  
PEC [poliziamunicipale.erchie@pec.rupar.puglia.it](mailto:poliziamunicipale.erchie@pec.rupar.puglia.it)

Personale

**Mar. Ilo Gaetano INDRACCOLO**

**Agente Floro MORETTO**

**Agente Giuseppe MORLEO**

**Sig. Antonello GENNARO**

### 1. Le principali novità

Il presente documento rappresenta il primo Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità predisposto dal Comune di Erchie, per cui i contenuti presenti, pur tenendo conto delle indicazioni riscontrabili nelle deliberazioni n. 2/2012 e n. 105/2010 della Civit (oggi A.N.AC.), fanno diretto riferimento a quanto previsto nella deliberazione n. 50/2013 della Civit (oggi A.N.AC.).

Per quanto riguarda le novità concernenti gli obblighi di trasparenza, occorre segnalare che l'ente ha provveduto ad aggiornare la sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" pubblicata sul proprio sito istituzionale, con la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n.33/2013; si segnala che la suddetta sezione è in fase di continua integrazione con i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla normativa.

Per quanto concerne gli altri strumenti della trasparenza, si segnala che è in corso una attenta attività di inserimento sul sito istituzionale di strumenti che consentano di garantire il principio di trasparenza, Albo Pretorio on-Line, bandi, avvisi, prodotti multimediali.

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

### **Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Il rispetto del principio della Trasparenza rappresenta un elemento a fondamento del programma di mandato dell'Amministrazione; oltre agli obblighi discendenti dal D. Lgs. 150/2009 prima e dal D. Lgs. 33/2013 poi, l'Ente intende, compatibilmente con le proprie caratteristiche dimensionali ed organizzative nonché con le risorse finanziarie disponibili, promuovere ogni iniziativa volta a potenziare i canali di comunicazione con la collettività amministrata e ad ampliare le possibilità di accesso all'informazione.

Dal punto di vista programmatico, tenuto conto degli importanti adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/2013, il 2014 rappresenterà il primo esercizio in cui le priorità strategiche dell'Amministrazione in tema di trasparenza e comunicazione verranno tradotte in obiettivi gestionali da assegnare ai vari responsabili apicali operanti presso l'ente, affinché i servizi e gli uffici che presiedono, procedano ad implementare e potenziare il programma della trasparenza.

### **Collegamento con il Piano della performance (o PEG o PdO)**

Tenuto conto delle priorità strategiche indicate nel paragrafo precedente, in sede di predisposizione del PEG da effettuarsi nel rispetto dei tempi, delle modalità e dei contenuti previsti dall'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, si procederà a definire e programmare specifici obiettivi da assegnare agli uffici ed ai servizi in cui si articola l'ente, al fine di dare concreta attuazione al principio della trasparenza.

Nello specifico, rilevata l'ampiezza e l'impatto su questo ente (non solo organizzativo ma anche di natura tecnica), degli obblighi e degli adempimenti discendenti dal D. Lgs. 33/2013, nonché tenuto conto degli esiti dei monitoraggi degli obblighi di pubblicazione condotti al 30 settembre 2013 ed al 31 dicembre 2013, gli obiettivi che verranno articolati nel dettaglio nell'ambito del Piano della

performance (o PEG o PdO), riguarderanno prioritariamente l'allineamento ai suddetti obblighi previsti dal D. Lgs. 33/2013; nello specifico gli obiettivi saranno indicati nel PEG in corso di predisposizione.

#### **Uffici, dirigenti e organi di vertice coinvolti nella predisposizione e nell'adozione del programma**

La figura del responsabile della trasparenza è individuata nel Segretario Generale, ai sensi dell'art.43 del D.Lgs. 33/2013 e coerentemente alle indicazioni della delibera CIVIT n. 2/2012. La nomina del responsabile della trasparenza è avvenuta con decreto n. 23 del 17/10/2013

Gli obblighi di aggiornamento del PTTI del Comune di Erchie ricadono sul responsabile della trasparenza con il supporto dei responsabili apicali, per quanto di loro competenza; il programma è inoltre condiviso, preliminarmente alla sua adozione, con l' OIV.

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene effettuata dalla Giunta Comunale

#### **Modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

A seguito della formale adozione da parte della Giunta comunale, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità verrà pubblicato nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali", al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Per quanto riguarda il programma delle iniziative per il coinvolgimento degli stakeholders dell'ente, in primis i cittadini e le associazioni dei consumatori e degli utenti dei servizi, si rimanda al successivo paragrafo denominato "*Iniziativa di comunicazione della trasparenza*".

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

L'attività dell'Amministrazione, successivamente alla pubblicazione del D. Lgs. 33/2013, si è prioritariamente incentrata sull'avvio degli interventi finalizzati ad ottemperare ai numerosi obblighi contenuti del richiamato decreto; a seguito dell'adozione del presente Piano, considerata la priorità che riveste il Principio della trasparenza, si provvederà a definire, nell'ambito degli obiettivi del Piano della performance/PEG, specifiche iniziative finalizzate a promuovere i nuovi strumenti di comunicazione adottati dall'ente, anche tenendo conto di quanto previsto dal c. 6 dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, il quale dispone che ogni amministrazione "*è tenuta a presentare il Piano e la Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica*".

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

#### **Responsabili della trasmissione, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati**



Sulla base dell'elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti predisposto dall'A.N.AC. ed allegato alla Deliberazione n. 50/2013, l'Amministrazione ha provveduto ad effettuare la mappatura delle responsabilità sulla trasmissione, sull'aggiornamento e sulla pubblicazione dei dati; di seguito si riporta la relativa tabella:

<b>Amministrazione trasparente - Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento</b>							
<i>Tratto dall'All. 1 del. 50/2013 A.N.AC. (ex Civit)</i>							
<b>Sotto-sezione livello 1</b> <i>(Macrofamiglie)</i>	<b>Sotto-sezione 2 livello</b> <i>(Tipologie di dati)</i>	<b>Ambito sogg.vo</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile</b>		<b>Note</b>
					<b>Trasmissione/ Aggiornamento</b>	<b>Pubblicazione</b>	
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Annuale e in relazione a delibere CIVIT	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Resp. di Settore	Resp. di Settore	
	Burocrazia zero	S+V	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Tempestivo	Resp. di Settore	Resp. di Settore	
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A + T	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. AAGG	Resp. AAGG	)
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), c) d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. di Settore	Resp. AAGG	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp AAGG	Resp. AAGG	
<b>Consulenti e collaboratori</b>		T + A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), c), d), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp di Settore	Resp di Settore	
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario)	T + P	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	

## Amministrazione trasparente - Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento

*Tratto dall'All. 1 del. 50/2013 A.N.AC. (ex Civit)*

Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito sogg.vo	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Note
					Trasmissione/ Aggiornamento	Pubblicazione	
	generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)		lett. a), b), c), d), c. 2 d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
	Incarichi amministrativi di vertice	P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 339/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Dirigenti (dirigenti non generali)	T + P + A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. a), b), c), d), c. 2, c. 5 d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 339/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Resp. Uff Personale	Resp. Uff Personale	
	OIV	A	Art. 10, c. 8,	Tempestivo	Resp AAGG	Resp AAGG	

<b>Amministrazione trasparente - Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento</b>							
<i>Tratto dall'All. 1 del. 50/2013 A.N.AC. (ex Civit)</i>							
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito sogg.vo	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Note
					Trasmissione/ Aggiornamento	Pubblicazione	
			lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Bandi di concorso</b>		<b>A</b>	Art. 19, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp di Settore	Resp di Settore	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	<b>A</b>	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Tempestivo	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Piano della Performance	<b>A</b>	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Relazione sulla Performance	<b>A</b>		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	<b>A</b>	Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Tempestivo	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Ammontare complessivo dei premi	<b>A</b>	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Dati relativi ai premi	<b>A</b>	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
	Benessere organizzativo	<b>A</b>	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff. Personale	Resp Uff. Personale	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	<b>A + P</b>	Art. 22, c. 1, lett. a), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
	Società partecipate	<b>A</b>	Art. 22, c. 1, lett. b), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
	Enti di diritto privato controllati	<b>A + P</b>	Art. 22, c. 1, lett. c), c. 2, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
	Rappresentazione grafica	<b>A</b>	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n.	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	

<b>Amministrazione trasparente - Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento</b> <i>Tratto dall'All. 1 del. 50/2013 A.N.AC. (ex Civit)</i>							
Sotto-sezione livello 1 <i>(Macrofamiglie)</i>	Sotto-sezione 2 livello <i>(Tipologie di dati)</i>	Ambito sogg.vo	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Note
					Trasmissione/ Aggiornamento	Pubblicazione	
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	A	33/2013  Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Resp AAGG	Resp AAGG	
	Tipologie di procedimento	A + B	Art. 35, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), m), n), d.lgs. n. 33/2013 Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012 Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Resp Settori	Resp Settori	
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp AAGG	Resp AAGG	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp trasp.	Resp AAGG	
<b>Controlli sulle imprese</b>		A	Art. 25, c. 1, lett. a), b), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settori	Resp Settori	
<b>Bandi di gara e contratti</b>		B	Art. 37, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206, 223, d.lgs. n. 163/2006 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006 + Tempestivo + Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Resp Settori	Resp Settori	

<b>Amministrazione trasparente - Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento</b>							
<i>Tratto dall'All. 1 del. 50/2013 A.N.AC. (ex Civit)</i>							
Sotto-sezione livello 1 <i>(Macrofamiglie)</i>	Sotto-sezione 2 livello <i>(Tipologie di dati)</i>	Ambito sogg.vo	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Note
					Trasmissione/ Aggiornamento	Publicazione	
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settori	Resp Settori	
	Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f), c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) + Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settori	Resp Settori	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	B + A	Art. 29, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settore Finanziario	Resp Settore Finanziario	
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settore Finanziario	Resp Settore Finanziario	
	Canoni di locazione o affitto	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settore Finanziario	Resp Settore Finanziario	
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Resp. Trasparenza	Resp. AAGG	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Serv Finanziari	Resp Serv Finanziari	
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Serv Finanziari	Resp Serv Finanziari	

<b>Amministrazione trasparente - Elenco sotto sezioni e responsabili di riferimento</b> <i>Tratto dall'All. 1 del. 50/2013 A.N.AC. (ex Civit)</i>							
Sotto-sezione livello 1 <i>(Macrofamiglie)</i>	Sotto-sezione 2 livello <i>(Tipologie di dati)</i>	Ambito sogg.vo	Riferimento normativo	Aggiornamento	Responsabile		Note
					Trasmissione/ Aggiornamento	Pubblicazione	
			Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	n. 33/2013)			
<b>Opere pubbliche</b>		<b>A</b>	Art. 38, c. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Resp LL PP	Resp LL PP	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		<b>A + F</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), b), c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) + (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp LLPP e Resp Urbanistica	Resp LLPP e Resp Urbanistica	
<b>Informazioni ambientali</b>		<b>G</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Uff Ambiente	Resp Uff Ambiente	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		<b>A</b>	Art. 42, c. 1, lett. a), b), c), d), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Resp Settori	Resp Settori	
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>		<b>A + P</b>	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012 Art. 1, c. 3, c. 14, l. n. 190/2012 Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Annuale + Tempestivo + Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		<b>B</b>	Art. 5, c. 1, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
<b>Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</b>		<b>A + M</b>	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Annuale + Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
<b>Altri contenuti - Dati ulteriori</b>		<b>B</b>	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Resp. Trasparenza	Resp AAGG	
	Corruzione	<b>A</b>	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012		Resp. Trasparenza	Resp AAGG	

Si precisa che incombe sui responsabili apicali m l'obbligo di segnalare i dati di cui alla sopraesposta tabella.

Successivamente all'approvazione del presente PTTI da parte della Giunta Comunale, lo stesso Organo provvederà alla individuazione dei responsabili della Trasmissione /Aggiornamento e della Pubblicazione e pertanto il presente programma sarà aggiornato.

### **Regolarità e tempestività dei flussi informativi**

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, assume carattere prioritario e permanente l'analisi dei dati presenti e pubblicati sul portale da parte di tutti i settori (uffici/ servizi) dell'Ente, adempimento che comporta lo svolgimento periodico delle seguenti attività:

- rielaborazione dei dati esistenti;
- approfondimento di aspetti dubbi e reperimento dei dati mancanti;
- aggiornamento e verifica dei dati pubblicati con periodicità annuale, salvo l'esigenza di aggiornamenti e/o verifiche superiori indicati dalla normativa.

### **Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'assolvimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, con l'ausilio del Nucleo di Valutazione (oppure OIV o struttura analoga) a cui compete l'attestazione periodica, di cui alle delibere ANAC n.71/2013 e n.77/2013.

Tutti i settori (uffici/ servizi) sono tenuti al costante aggiornamento:

- dei contenuti informativi, in modo da favorire la massima coerenza e riconoscibilità di tutte le informazioni che ricadono nell'ambito della trasparenza, eliminando le informazioni superate o non più significative ed in ogni caso individuando congrui periodi di tempo entro i quali mantenere i dati on-line, quando non indicato dalla normativa vigente;
- della contestualizzazione di ogni contenuto informativo pubblicato, in modo da ricondurre le informazioni al periodo cui le stesse si riferiscono e all'ufficio che le ha predisposte.

Al fine di delineare il sistema di responsabilità che ricade in capo ai diversi soggetti operanti nell'ambito dell'amministrazione, risulta utile riportare stralcio della deliberazione n. 50/2013 dell'A.N.AC. (ex Civit): *"Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 45, c. 4, d.lgs. n. 33/2013). Peraltro, si fa presente che sia la mancata predisposizione del Programma triennale sia l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dar luogo a responsabilità per danno all'immagine della amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013). Tali responsabilità, però, non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o della mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità se prova che ciò è dipeso da causa non imputabile alla sua persona. Infatti, in linea con le pregresse indicazioni della Commissione sulle*

*attribuzioni dei dirigenti ai fini della pubblicazione dei dati, il d.lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “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” (art. 43, c. 3). Al riguardo si precisa che per trasmissione si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, sia l’immissione dei dati nell’archivio sia la confluenza degli stessi dall’archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.”*

### **Rilevazione dell’utilizzo dei dati da parte degli utenti**

L’Ente, al fine di coinvolgere gli utenti nell’attività dell’amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento nonché per tener conto delle loro osservazioni, garantisce che gli stessi possano fornire riscontri e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate mediante i seguenti contatti, accessibili dal sito [www.comune.erchie.gov.it](http://www.comune.erchie.gov.it)

### **Istituto dell’accesso civico**

Ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. 33/2013, l’accesso civico deriva dall’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati; tale condizione che comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. 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 dell’ente, che si pronuncia sulla stessa. L’amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l’amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l’obbligo di segnalazione dei casi di inadempimento (o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione) 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.

Il referente dell’istituto dell’Accesso civico presso il Comune di Erchie è individuato nel Responsabile per la trasparenza ed è contattabile ai seguenti recapiti:

tel 0831768311 – [segretario.comune.erchie@rupar.puglia.it](mailto:segretario.comune.erchie@rupar.puglia.it)

## **5. Dati ulteriori**

Sul portale istituzionale del Comune di Erchie, oltre ai dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria



dalla normativa vigente, sono presenti informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino ed a tutti gli stakeholders una maggiore conoscenza dell'attività svolta dall'ente, in particolare delle azioni intraprese nella gestione degli interventi rientranti nei propri ambiti di operatività (gestione del territorio e dell'ambiente, servizi alla persona, sviluppo economico, servizi amministrativi), nonché sulle iniziative e progetti in corso. Tali informazioni vengono periodicamente riviste, completate ed aggiornate a cura dei settori (uffici/ servizi) competenti.

## **Note conclusive**

### **Limiti alla trasparenza**

La necessità di garantire la massima trasparenza negli atti dell'amministrazione e nella comunicazione istituzionale deve anche armonizzarsi con la salvaguardia dei principi della privacy.

In proposito, lo stesso D.Lgs. 33/2013, all'art.4, sancisce che la realizzazione della trasparenza pubblica deve avvenire nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, richiamando anche i limiti alla diffusione e all'accesso di informazioni presenti in altra normativa nazionale ed europea.

### **Pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Erchie è pubblicato all'interno della apposita sezione "*Amministrazione trasparente*" - sottosezione "*Disposizioni generali*" previste dal D. Lgs. 33/2013, accessibili dalla home page del sito istituzionale dell'ente e raggiungibili al seguente indirizzo web: [www.comune.erchie.gov.it](http://www.comune.erchie.gov.it)