

# PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2024/2026



COMUNE DI  
**TELTI**

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2024/2026

### Allegato al PTPC 2024/2026

#### Articolo 1

#### TRASPARENZA ED ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente, la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle 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.

Essa costituisce inoltre livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), Cost.

La trasparenza consiste nel rendere fruibili e accessibili a tutti i soggetti, siano essi portatori di interesse (stakeholder) che appartenenti alla comunità di riferimento, le informazioni inerenti l'organizzazione complessiva dell'Ente, gli indicatori misuranti la qualità della gestione prodotta ed il corretto utilizzo delle risorse nel raggiungimento delle finalità istituzionali, in modo tale da permettere anche il monitoraggio del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio, contestualmente all'aggiornamento del PTPC.

## **Articolo 2 OBIETTIVI**

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

## **Articolo 3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE**

---

SINDACO

SEGRETARIO COMUNALE

Settore  
Affari Generali

Settore Servizi  
Sociali

Settore  
Tecnico

Settore  
Finanziario

Settore  
Polizia Locale

**Articolo 4**

Ufficio  
Protocollo/Messo

Ufficio Servizi  
Sociali

Ufficio Lavori  
Pubblici

Ufficio Paghe,  
Mandati

Ufficio Polizia  
Locale

Ufficio  
Anagrafe,  
Stato Civile,  
AIRE

Ufficio Sport

Ufficio  
Edilizia  
Privata

Ufficio Tributi  
Personale

Commercio  
SUAP, Cultura,  
Turismo

Manutenzioni,  
Ambiente,  
Energia, Strade  
extraurbane,

#### **Articolo 4**

### **SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

Ai sensi dell'art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013, i Responsabili di Settore e PO hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **Articolo 5**

### **DATI**

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione online deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

Gli uffici competenti forniscono i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

## **Articolo 6**

### **USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## **Articolo 7**

### **CONTROLLO E MONITORAGGIO**

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate ai responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Il programma per la trasparenza e l'integrità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto sezione di 1° livello denominata "Disposizioni Generali").

## **Articolo 8**

### **GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

I beneficiari delle informazioni e dei dati oggetto del Programma saranno sia i soggetti interni all'amministrazione (stakeholder interni) quali, ad esempio, gli organi di indirizzo politico, la dirigenza e i singoli uffici, sia soggetti esterni alla stessa (stakeholder esterni) quali privati cittadini, operatori economici, associazioni, media e altre AAPP.

Annualmente il Comune realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (stakeholder) le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

## **Articolo 9**

### **ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

**Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il responsabile del settore amministrativo.**

## ALLEGATO PTTI

### Aree competenti all'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Aggiornamento	Tempistica	Settore responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	Annuale	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza
	Atti generali	art. 12, c. 1, 1bis, 2 art. 55, c. 2 D.Lgs. 165/2001	Tempestivo* (art.8 D.Lgs 33/2013)	Immediata attuazione	Amministrativa
	Scadenziario obblighi amministrativi	art. 29, c. 3 D.L. 69/2013	Tempestivo* (art.8 D.Lgs 33/2013)	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Burocrazia zero		Tempestivo* (art.8 D.Lgs 33/2013)	Immediata attuazione	Amministrativa

	Attestati OIV o di struttura analoga		Annuale, in relazione alle indicazioni ANAC	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14, c. 1, lett. a), b), c), d), e), f) Art. 47, c. 1 Art. 1, c. 1, n. 5, L. 441/1982	Tempestivo*/annuale	Immediata attuazione	Amministrativa
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
Consulenti e collaboratori	(da pubblicare in tabelle)	art. 15, c. 1, 2 art. 10, c. 8, lett. d) art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	art. 15, c. 1, 2 art. 10, c. 8, lett. d) art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Dotazione organica	art. 16, c. 1, 2	Annuale	Immediata attuazione	Amministrativa
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	Annuale/trimestrale	Immediata attuazione	Finanziario
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Trimestrale	Immediata attuazione	Finanziario
	Incarichi conferiti e autorizzati ai	art. 18, c. 1	Tempestivo*	Immediata	Finanziario



	dipendenti (da pubblicare in tabelle)	art. 53, c. 14, D.Lgs. 165/2001		attuazione	
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	OIV (da pubblicare in tabelle)	art. 10, c. 8, lett. c) par. 14.2 del. CIVIT 12/2013	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Codici di comportamento		Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
Bandi di concorso	(da pubblicare in tabelle)	art. 19		Immediata attuazione	Finanziario
Performance	Sistema di misurazione e valutazione delle performance	Par. 1 del. CIVIT 104/2010	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Documento OIV di validazione Relazione performance	Par. 21. Del. CIVIT 6/2012	Tempestivo*	Immediata attuazione	Amministrativa
	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	art. 20, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	art. 20, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario

	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Annuale	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	art. 35, c. 1, 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i Settori
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti (da pubblicare in tabelle)	art. 23	Semestrale	Immediata attuazione	Tutti i Settori
	Provvedimenti organi indirizzo-politico (da pubblicare in tabelle)	art. 23	Semestrale	Immediata attuazione	Amministrativa
Controlli sulle imprese		art. 25	Tempestivo*	Immediata attuazione	Urbanistica/Suap
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori / Servizi sociali in particolare
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	art. 30	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV, nucleo di valutazione	art. 31, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Organi di revisione		Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Corte dei Conti		Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	Annuale	Immediata attuazione	Tutti i settori
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	Tempestivo*	Immediata attuazione	Finanziario
	Dati sui pagamenti		Annuale	Immediata attuazione	Finanziario
Opere pubbliche		art. 38	Tempestivo*	Immediata attuazione	Settore tecnico
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione delle opere pubbliche		Annuale	Immediata attuazione	Settore tecnico
Pianificazione e governo del territorio		art. 39	Tempestivo*	Immediata attuazione	Settore Urbanistica
Informazioni ambientali		art. 40	Tempestivo*	Immediata attuazione	Area tecnico
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Tempestivo*	Immediata attuazione	
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42	Tempestivo*	Immediata attuazione	Tutti i settori
Altri contenuti Corruzione	Corruzione	art. 43, c. 1 art. 1, c. 14 L. 190/2012	Annuale	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza e corruzione
	Accesso civico	art. 5, c. 1, 4	Tempestivo*	Immediata attuazione	Responsabile trasparenza e corruzione
	Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati		Annuale	Immediata attuazione	Affari Generali
	Spese di rappresentanza		Annuale	Immediata attuazione	Finanziario

In ragione della previsione del PNA 2018 secondo cui “L’Autorità ritiene che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l’aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza

*sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre”*, si ritiene congruo ritenere che la tempestività dei dati sia assoluta con la pubblicazione dei medesimi entro 30 giorni dalla data in cui l’atto produce effetti.