

**COMUNE DI PONZA**  
**PROVINCIA DI LATINA**  
-----

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

<b>N. 19</b> <b>Del 28/01/2015</b>	<b>Oggetto: Approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017 in aggiornamento al piano 2014/2016</b>
---------------------------------------	---

L'anno Duemilaquindici, il giorno ventotto del mese di gennaio alle ore 11:00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco secondo le solite modalità, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
<b>PIER LOMBARDO VIGORELLI</b> <i>SINDACO</i>	<b>X</b>	
<b>GIOSUE' COPPA</b> <i>Assessore Vice-Sindaco</i>	<b>X</b>	
<b>AMBROSINO FRANCESCO</b> <i>Assessore</i>	<b>X</b>	
<b>SILVERIO COPPA</b> <i>Assessore</i>	<b>X</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Clorinda Storelli, che cura la verbalizzazione della seduta.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco assume la presidenza, e illustra il punto in discussione

## **LA GIUNTA COMUNALE**

### **richiamati:**

i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;

l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

### **premesso che:**

il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

quale strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

i commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità";

il Governo ha adempiuto alla delega con il decreto 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80);

### **premesso inoltre che:**

il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è obbligatorio per previsione dell'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013;

tale Programma di norma è una sezione (un capitolo o un allegato) del più vasto Piano triennale di prevenzione della corruzione della legge 190/2012;

pertanto, la competenza ad approvare il Programma è di questo esecutivo (ANAC deliberazione 12/2014); il Responsabile della trasparenza, Dottoressa Clorinda Storelli, ha predisposto e depositato la proposta di:

### **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017;**

il Programma integra e completa il Piano triennale di prevenzione della corruzione già approvato con deliberazione numero 18 del 28/01/2015;

**esaminato** l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente;

**accertato** che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i preventivi pareri in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (art. 49 del TUEL);

**dato atto** al segretario comunale di aver curato personalmente la stesura della presente condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli

### **DELIBERA**

**1.di approvare** i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

**2.di approvare** e fare proprio l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 predisposto dal Responsabile per la trasparenza, senza oneri aggiuntivi per l'ente;

**3.di dare atto** che sulla proposta della presente sono stati acquisiti i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 del TUEL).

**Inoltre**, la giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace senza indugio il nuovo Programma "trasparenza" date le essenziali funzioni "anticorruzione" assolve dello stesso, con ulteriore votazione, all'unanimità

### **DELIBERA**

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

## **COMUNE DI PONZA**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2015-2017**

#### **INDICE**

##### **1.PREMESSA**

- 1.1 Supporto Normativo
- 1.2 Contenuti del Programma
- 1.3 Organizzazione e funzioni dell'Ente
- 1.4 Fasi e Soggetti Responsabili

##### **2.STRUMENTI**

- 2.1 Sito web istituzionale
- 2.2 Standard di comunicazione - linee guida per siti web
- 2.3 Posta elettronica
- 2.4 Albo Pretorio on line
- 2.5 Accesso civico
- 2.6 Procedure organizzative
- 2.7 Iniziative per promuovere la cultura dell'integrità e attuazione della legge 190/2012
- 2.8 Piano della performance
- 2.9 Semplificazione del linguaggio

##### **3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

- 3.1 Analisi dell'esistente
- 3.2 Integrazione dei dati già pubblicati
- 3.3 Pubblicazione Piano Trasparenza e Integrità

##### **4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITÀ DEI DATI**

- 4.1 Utilizzabilità dei dati

##### **5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

- 5.1 Finalità
- 5.2 Coinvolgimento degli Stakeholders
- 5.3 Giornata della trasparenza

##### **6. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTI AL PIANO TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

- 6.1 Cadenza temporale di aggiornamento

##### **7. TEMPI DI ATTUAZIONE**

## **1. PREMESSA**

Le novità normative nell'ambito del progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

L'emanazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rappresenta il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Tale percorso normativo ha trovato una sua sintesi con l'emanazione del decreto legislativo 14.marzo 2013, n. 33, che si propone di riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il decreto di "riordino" della trasparenza prevede una serie di nuovi adempimenti, tra cui, un diritto nuovo e rilevante per il cittadino : l'accesso civico, una sorta di controllo generalizzato sulla capacità delle amministrazioni di pubblicare tutti gli atti.

Gli obblighi di pubblicazione sono severamente sanzionati, anche per la sola mancata tempestività di pubblicazione.

A tal proposito, la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, diventa uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire anche in chiave partecipativa il controllo sociale sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

La trasparenza ha lo scopo di favorire la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione e valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la legge n. 116 del 2009 e, da ultimo, con Legge n. 190 del 2012.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati deve consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune di Ponza, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione delle informazioni pubbliche comprende, oltre alla pubblicazione del codice di comportamento, la pubblicazione delle tipologie di procedimento svolte da ciascun Settore, con relative scadenze, modalità di adempimento dei procedimenti, atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, responsabili dei procedimenti, responsabili di istruttoria e altro.

### **1.1 SUPPORTO NORMATIVO**

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.Lgs 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei

risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

- la Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'"accessibilità totale" del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici.

- la delibera dl 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

-La deliberazione N°50/013 del 04/07/2013 dell'ANAC

## **1.2 CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ'**

L'art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 individua i principali contenuti del Programma triennale, che sono i seguenti:

1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
2. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
3. Le iniziative di comunicazione della trasparenza
4. Il processo di attuazione del Programma, che prevede:
  - l'individuazione degli obblighi di pubblicazione
  - i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
  - le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
  - il sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili
  - gli strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

La principale novità del programma 2015-2017 rispetto al PTTI precedente, consiste principalmente nell'applicazione della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 con la quale ANAC (allora era CIVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

L'Allegato n. 1 (Obblighi di Pubblicazione) della deliberazione 50/2013, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il programma 2014-2016 era stato elaborato sulla scorta delle deliberazioni CIVIT (2/2012 e 105/2010) assunte prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013.

Il 19 maggio 2013 CIVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, aveva pubblicato sul proprio sito la *bozza* delle “*linee guida*”. Anche questo documento era stato applicato per la stesura del programma 2014-2016.

### **1.3 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE**

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune è organizzata in Aree di attività.

Alla direzione di uno o più Settori è preposto un Responsabile del Servizio, titolare di Posizione organizzativa.

Giusta deliberazione G.C. n. 114 dell'11.12.2013

#### **SETTORE DEMOGRAFICO, AMMINISTRATIVO E AL CITTADINO**

comprende i seguenti servizi ed uffici:

Anagrafe, Stato Civile;  
Elettorale, Giudici Popolari;  
Sanità, Igiene Pubblica  
Censimenti, Statistica;  
Servizi Cimiteriali;  
Archivio Comunale, Biblioteca Comunale, Museo Comunale;  
Servizi Sociali, Pubblica Istruzione, Mensa scolastica;  
Cultura e Sport;  
Magazzino;  
Toponomastica;  
Servizio Informatico;  
Protezione animali e randagismo;  
Polizze Assicurative;  
Affari generali, protocollo, albo pretorio, centralino, segreteria.

#### **SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO**

comprende i seguenti servizi ed uffici:

Gestione Bilancio, Rendiconti, Gestione IVA, Inventari, Servizi Fiscali (modelli 770, CUD, UNICO etc.), Mutui CCDDPP ed Istituti Vari, Rapporti Tesoreria;  
Tributi e Ruoli;  
Economato;  
Trattamento Economico del Personale;  
Gestione Previdenziale e Assistenziale del personale;  
Gestione fiscale dei dipendenti e dei professionisti;  
Movimenti;  
Programmazione Economica e Finanziaria;  
Gestione delle risorse umane, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali;  
Turismo, organizzazione eventi e manifestazioni, rapporti con associazioni, Onlus, pro-loco.



## **SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA E DEMANIO**

comprende i seguenti servizi ed uffici:

Ufficio SUE, pianificazione urbanistica, gestione del territorio, piano regolatore, edilizia privata, residenziale e pubblica, vincolo idrogeologico, autorizzazioni fiancheggiamenti stradali;

Ufficio Condonò Edilizio;

Ufficio Demanio Pubblico e Marittimo;

Ufficio Autorizzazione Paesaggistica.

## **SETTORE LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E COMMERCIO**

comprende i seguenti servizi ed uffici:

Ufficio lavori pubblici, appalti gare e contratti, patrimonio, espropriazioni, catasto stradale, manutenzione patrimonio immobiliare comunale, pubblica illuminazione, servizio rifiuti solidi urbani, bonifiche, ambiente, sicurezza lavoro, verde pubblico, viabilità;

Ufficio Idrico Integrato e Depuratori;

Ufficio SUAP, attività produttive, agricoltura, industria, artigianato, pesca, commercio fisso e ambulante, pubblici esercizi, taxi, n.c.c., pubblicità, suolo pubblico, edicole, mercati, impianti di carburante;

Sviluppo Economico.

## **SETTORE POLIZIA LOCALE, PROTEZIONE CIVILE E TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

comprende i seguenti servizi ed uffici:

Polizia Locale, Giudiziaria, Stradale, Amministrativa;

Pubblica Sicurezza;

Notifiche;

Protezione Civile;

Inquinamento;

Gestione parcheggi pubblici;

Segnaletica stradale;

controllo abusivismo edilizio sul territorio e controllo attività commerciali;

Trasporto Pubblico Locale.

## **SETTORE AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

comprende i seguenti servizi ed uffici;

Affari legali e contenzioso;

Trasparenza amministrativa;

Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L'Organigramma dell'Ente, i settori e gli uffici con relativi recapiti telefonici sono consultabili sul sito Istituzionale : [www.comune.ponza.lt.it](http://www.comune.ponza.lt.it) - Sezione Amministrazione Trasparente – sotto-sezione: Organizzazione-

-Il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.C. n. 123 del 2.5.2000 è consultabile, altresì, sul sito istituzionale nella sezione Il Comune – pagina "Statuto e Regolamenti"

Il Segretario Generale del Comune nell'ambito delle proprie competenze d'istituto, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco attraverso il coordinamento dei Responsabili di Settore, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza.



Con deliberazione della Giunta Municipale N°176 del 18/12/2014 sono state apportate delle modifiche al piano triennale della trasparenza ed è stato previsto che responsabile della trasparenza è il Segretario Comunale dell'ente, modificando così quanto precedentemente previsto.

## 1.4. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

### Obiettivi

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

1. la **trasparenza** quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, 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;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il Programma è adottato ed approvato annualmente dall'organo di vertice

Il "Responsabile della Trasparenza" ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma (Delibera Civit n.2/2012). con il coinvolgimento dei Responsabili dei vari Settori dell'Ente i quali sono tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

I Responsabili dei Settori devono intendersi responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza.

Relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati), ciascun Responsabile si farà carico, altresì, di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati.

L'Organismo Indipendente di Valutazione esercita un'attività di impulso e di verifica, nei confronti degli organi politici e del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma.

## 2. STRUMENTI

### 2.1. Sito web istituzionale

Il sito web istituzionale del Comune di Ponza è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso cui l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le

altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato, già dal 2007 il sito internet istituzionale [www.comune.Ponza.lt.it](http://www.comune.Ponza.lt.it)

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D. Lgs. n. 33/2013 sul sito web, nella home page, è riportata in massima evidenza una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della sopra richiamata normativa.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, e ordinati come disposto nell'allegato al D. Lgs. 33/2013 "Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Al fine del riuso, le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto.

Il coinvolgimento e l'interazione con i diversi soggetti o gruppi "portatori di interesse" (stakeholder) viene garantito e agevolato dalla possibilità per gli stessi di comunicare con l'Ente tramite la casella di posta elettronica istituzionale e Posta elettronica certificata: entrambe presenti in home page del sito nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" sezione organizzazione al link Telefono e posta elettronica

## **2.2. Standard di comunicazione - linee guida per i siti web**

Nella realizzazione e conduzione del sito verranno tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT.

## **2.3. La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata consultabili sulla home page del sito.

Sono state attivate, altresì, caselle di posta elettronica certificata (P.E.C.) e ordinaria per tutti i settori ed Uffici dell'Ente e pubblicazione delle stesse nell'apposita sezione del sito web istituzionale, "Amministrazione Trasparente".

## **2.4. Albo Pretorio on line**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 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".

Il Comune di Ponza ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio on line nei termini di legge. Il relativo link è ben visibile nella home page del sito istituzionale.

## **2.5 Accesso civico**

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo all'Amministrazione di pubblicare documenti, informazioni o dati, 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 dell'area che ha adottato l'atto o che comunque detiene il documento, l'informazione o il dato. Trasparenza che si pronuncia sulla stessa. L'Amministrazione, entro 30 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. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al "Responsabile della trasparenza", ( Segretario Generale) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede.

## **2.6 Procedure organizzative**

La pubblicazione di contenuti e documenti via web avviene attraverso un sistema di redazione centralizzato, che fa capo al Responsabile della Trasparenza , in sinergia con i Responsabili dei servizi dell'Ente.

Il suddetto Responsabile gestisce il rapporto con i referenti interni delle varie aree per garantire l'acquisizione delle informazioni da pubblicare, gestisce la pubblicazione delle notizie e degli eventi, cura l'aggiornamento dei procedimenti e relativa modulistica, verifica lo stato di aggiornamento delle pagine tematiche.

Rimane separata la gestione della pubblicazione di atti e provvedimenti attraverso l'Albo Pretorio on line.

## **2.7. Iniziative per promuovere la cultura della integrità e l'attuazione della legge 190/2012**

Il Comune di Ponza, in coerenza con l'entrata in vigore della legge n. 190 del 6.11.2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione ha avviato un'attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze al fine di prevenire possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti e di consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando naturalmente le responsabilità individuali. Detta attività formativa verrà continuata ed ampliata nel corso dell'anno 2015.

## **2.8. Piano della performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare con chiarezza obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell'ente.

Fanno parte del Piano della Performance :

- La Relazione Previsionale e programmatica -
- Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.), che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire
- Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), documento che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione sia con valutazioni di output che di outcome;
- Le schede predisposte da ciascun responsabile ed allegate al Piano Esecutivo di Gestione con le quali vengono individuati i processi necessari per dare attuazione al PEG e le relative azioni di miglioramento, nonché gli obiettivi e i correlati indicatori di performance che determinano il livello di produzione del servizio
- Le schede dei Progetti Strategici predisposte da ciascun dirigente sulla base degli obiettivi forniti dall'amministrazione, con le quali vengono individuati destinatari, tempi, modalità di realizzazione e obiettivi di dettaglio

### **2.9. Semplificazione del linguaggio**

Per essere comprensibili, occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti; Utilizzare, quindi, un linguaggio comprensibile ed evitare espressioni burocratiche e termini tecnici.

## **3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

### **3.1 Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente.**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.Ponza.lt.it](http://www.comune.Ponza.lt.it) un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

### **3.2. Integrazione dei dati già pubblicati**

L'obiettivo è quello di un processo costante e continuo di implementazione dei dati pubblicati, pertanto si procederà ad una progressiva implementazione dei dati. Miglioramenti sensibili sono già stati ottenuti nel corso dell'anno 2014.

### **3.3. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità**

Il programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo esecutivo e si procederà alla contestuale pubblicazione sul sito istituzionale sulla base della normativa vigente. Esso deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli stakeholders interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica..

Tale processo di riforma determina il progressivo coinvolgimento di tutti i dipendenti al fine di approntare un piano che sia conforme alla normativa e alla pianificazione dell'Ente.

## **4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI**

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita dai responsabili dei settori.

La raccolta, predisposizione ed elaborazione dei dati soggetti a pubblicazione è assicurata dagli uffici, secondo le direttive impartite dal Responsabile del Settore competente. Viene in ogni caso assicurata la massima collaborazione tra i Settori e gli Uffici allo scopo di garantire la raccolta dei dati di natura trasversale.

I tempi di inserimento dei dati e la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dalla competente Commissione Civit, e dalle sue successive integrazioni e modifiche apportate dall'ANAC come in allegato.

Il legislatore ha organizzato 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 in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede, riportate in allegato, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di ANAC (deliberazione 50/2013).

Le schede sono suddivise in sette colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = numerazione delle sottosezioni;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT;

Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo", sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti:

T = tempestivo, A = aggiornamento annuale, TRIM = aggiornamento trimestrale, SEM = aggiornamento semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti, coerentemente con quanto previsto dal piano triennale prevenzione corruzione.

Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare nella sottosezione.

#### **4.1 Utilizzabilità dei dati**

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera Civit n 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del benchmarking e del riuso, è opportuno che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

### **5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

#### **5.1 Finalità**

Il Comune di Ponza ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, sul sito vengono 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 Ponza promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.



Da tempo il Comune di Ponza, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio Comunale, della Giunta Comunale e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, nella sezione “Amministrazione Trasparente” sono pubblicati e verranno annualmente aggiornati i curricula dei Titolari di Posizioni Organizzative, le retribuzioni e indennità percepite dai dirigenti ( Segretario Generale ).

I cittadini e le associazioni trovano sul sito la modulistica necessaria per espletare le pratiche presso gli uffici comunali, da implementare, naturalmente, con la collaborazione dei vari uffici.

## **5.2 Coinvolgimento degli Stakeholders**

Vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders saranno di volta in volta segnalate al responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Eventuali altri stakeholders rispetto a quelli di cui al comma 1. del presente articolo, verranno individuati di volta in volta in relazione a specifiche esigenze nel corso del triennio di validità del presente Programma.

## **5.3. Giornata della trasparenza**

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza al fine di far conoscere il funzionamento della macchina amministrativa e di attivare forme di confronto e partecipazione con i cittadini su temi di particolare rilevanza.

Il coinvolgimento e l'interazione con i vari stakeholders sarà garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso l'utilizzo della posta elettronica e l'organizzazione annuale, della giornata della trasparenza. Tale iniziativa sarà caratterizzata in termini di massima “APERTURA” ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 /2012).

In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi saranno implementate, inoltre, le forme di ascolto diretto tramite gli uffici di front-Office (URP- servizi al cittadino ecc).

I contenuti delle iniziative, le buone prassi messe in campo e le azioni realizzate saranno pubblicate sul sito web istituzionale.

## **6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

### **6.1 Cadenza Temporale**

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Il programma indica obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale a scorrimento, idoneo a consentire, di anno in anno e dopo l'approvazione del bilancio di previsione, il costante adeguamento del programma stesso.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

## **7. TEMPI DI ATTUAZIONE**

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità sarà adottato, aggiornato e pubblicato nei termini previsti ed in particolare secondo la seguente cadenza.

Anno 2015

- 1) Adeguamento del sito agli standard di comunicazione attraverso la pubblicazione di tutti dati Obbligatori;
- 2) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31/12/2015 – Termine approvazione 31/01/2016
- 3) Incontri con il personale dell'Ente volti ad illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare al fine di garantire la qualità e usabilità degli stessi.
- 4) Organizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31/12/2015;
- 4) Organizzazione iniziative per il coinvolgimento degli stakeholders

Anno 2016

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31/12/2016 – Termine approvazione 31/01/2017
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31/12/2016;

Anno 2017

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità entro il 31/12/2017 – Termine approvazione 31/01/2018
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza; entro il 31/12/2017



Visto lo schema di deliberazione che precede ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.18.8.2000, n. 267, si attesta di avere espresso sulla proposta di deliberazione:  
-per la regolarità tecnica: parere favorevole.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

f.to Giosuè Coppa

-per la regolarità contabile e copertura finanziaria: parere favorevole.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

f.to Maria Rosaria Ciotti

Del che si è redatto il presente verbale, approvato e sottoscritto:

<b>Il Presidente</b>	<b>Il Segretario Comunale</b>
f.to Pier Lombardo Vigorelli	f.to Dott. ssa Clorinda Storelli

Il sottoscritto Segretario Comunale Dott. ssa Clorinda Storelli, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

*che la presente deliberazione:*

è stata affissa all'albo pretorio, per rimanervi per quindici giorni consecutivi, con il N. \_\_\_\_\_ a partire dal 28 GEN 2015, ai sensi dell'art. 124 della legge 18 agosto 267

*che la presente deliberazione è:*

☒ Dichiarata immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267/2000

☐ Esecutiva a norma dell'art. 134, 3° comma del D.Lgs. n. 267/2000

Dalla residenza comunale, li 28 GEN 2015

SI ATTESTA CHE LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE



Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Clorinda Storelli