



**CITTA' DI TRANI**  
Medaglia d'argento al merito civile

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.	//.2013	pag.	1	14
----	---------	------	---	----

**I N D I C E**

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

- **Articolo 1 – Obblighi di trasparenza**
- **Articolo 2 – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**
- **Articolo 3 – Qualità delle informazioni**
- **Articolo 4 – Dati aperti e riutilizzo**
- **Articolo 5 – Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**
- **Articolo 6 – Accesso alla informazioni pubblicate nel sito**
- **Articolo 7 – Organizzazione e funzioni dell'Ente**
- **Articolo 8 – Responsabile per la trasparenza**
- **Articolo 9 – Fasi e soggetti responsabili**
- **Articolo 10 – Strumenti**
- **Articolo 11 – Individuazione dati da pubblicare**
- **Articolo 12 – Individuazione flussi di pubblicazione ed utilizzabilità dei dati**
- **Articolo 13 – Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza**
- **Articolo 14 – Monitoraggi e aggiornamenti al programma trasparenza e integrità**
- **Articolo 15 - Attuazione**
- **Allegato A – Dirigenti del Comune di Trani**
- **Allegato B - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti**



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//.2013	pag.	2	14
----	---------	------	---	----

## INTRODUZIONE

E' stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 5 aprile 2013 il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il provvedimento, predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'articolo 1, comma 35, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", riordina, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento.

Il Decreto Legislativo non si limita alla sola ricognizione e al coordinamento delle disposizioni vigenti ma modifica e integra l'attuale quadro normativo, prevedendo ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed ulteriori adempimenti.

E' diventato obbligatorio, pertanto, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e dunque anche per gli Enti Locali, l'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire sia un adeguato livello di trasparenza e legalità che lo sviluppo della cultura dell'integrità. E' opportuno ricordare, infatti, che il D.Lgs. n. 150/2009, all'articolo 11 disciplinava la nozione di trasparenza e gli obblighi gravanti su ciascuna amministrazione per garantirne l'effettivo perseguimento. Tuttavia, le disposizioni dell'art. 11, non trovando immediata applicazione presso le amministrazioni locali, rimettevano alla volontà degli enti l'adozione degli strumenti indicati dalla norma per garantire l'attuazione della trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ora obbligatorio anche per gli Enti Locali, deve contenere, inoltre, il nominativo del Responsabile della trasparenza, che provvede all'aggiornamento del Piano e svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Il Programma, pertanto, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Le misure del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Con Delibera n. 50/2013, avente ad oggetto: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" la CiVIT, alla luce delle rilevanti modifiche normative, ha approvato le Linee guida, a integrazione delle delibere CiVIT n. 105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", e n. 2/2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", fornendo le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//.2013	pag.	3	14
----	---------	------	---	----

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014-2015-2016**

#### **Articolo 1 OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

1. La trasparenza è intesa 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.
2. 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.
3. Le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 integrano 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 e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

#### **Art. 2 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

1. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire:
  - a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
  - b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **Art. 3**



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//.2013	pag.	4	14
----	---------	------	---	----

### **QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI**

2. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 33/2013.
3. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

#### **Art. 4**

##### **DATI APERTI E RIUTILIZZO**

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

#### **Art. 5**

##### **DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **Art. 6**

##### **ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PUBBLICATE NEL SITO**

1. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale del Comune di Trani è collocata un'apposita sezione denominata «*Amministrazione trasparente*», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. L'Amministrazione comunale non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «*Amministrazione trasparente*».



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//.2013		pag.	5	14
----	---------	--	------	---	----

2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui al precedente articolo 17, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6 del D.lgs n. 33/2013, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013.

**Articolo 7**

**ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE**

1. L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente".
2. L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, approvata con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 414 del 10/03/1995, così come modificata con successiva Deliberazione di G.C. n. 148 del 29/10/2013, esecutiva a norma di legge, prevede la presenza della Segreteria Generale e delle seguenti Ripartizioni:



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//:2013	pag.	6	14
----	---------	------	---	----

SEGRETERIA GENERALE	1° RIPARTIZIONE SEGRETERIA	2° RIPARTIZIONE AMMINISTRATIVO	3° RIPARTIZIONE FINANZIARIO	4° RIPARTIZIONE URBANISTICA-LL.PP.	5° RIPARTIZIONE SERVIZI AL CITTADINO	6° RIPARTIZIONE POLIZIA MUNICIPALE
	* Ufficio Gabinetto	Settore Personale	Settore Tributi	Settore Lavori Pubblici	* Ufficio pubblica istruzione	I Settore
	* Ufficio Cerimoniale	* Ufficio Personale	* Ufficio Tributi	* Ufficio Lavori Pubblici	* Ufficio servizi Sociali	* Affari Generali
	* Ufficio Copie e atti di Giunta	Settore Demografici	Settore Ragioneria	* Ufficio Amministrativo	* Ufficio servizi al Cittadino	* Segreteria Comando
	* Ufficio Presidenza	* Ufficio Stato Civile	* Ufficio Segreteria	* Ufficio Agricoltura- Uma	* Biblioteca	II Settore
	* Ufficio Messi	* Ufficio Anagrafe	* Ufficio Bilancio	* Cantiere Comunale	* Ufficio Sport Turismo e Cultura	* Polizia Giudiziaria
	* Ufficio Segr. Generale e Protocollo	* Ufficio Leva e Pensioni	* Ufficio Liquid. competenze al personale	* Palazzo Beltrani Pinacoteca	* Villa Guastamacchia	* Polizia Edilizia
	* Ufficio Urp	* Ufficio Elettorale	* Ufficio Patrimonio	* Cimitero	* Palazzetto dello Sport	III Settore
	* Centralino Palazzo di Città	Settore Legale-Contenzioso	* Ufficio Impegni	* Ufficio Ced	* Campo di calcio	* Polizia Stradale
	* Custodia Palazzo di Città	* Ufficio Legale	* Ufficio Liquidazioni e Mandati	* Ufficio Contratti	* Tenso Statico	* Serv. Documentaz. Integrato(S.D.I.)
	* Custodia Tribunale Penale	* Ufficio Contenzioso	* Ufficio Pagamento Bollette	Settore Urbanistica		* Sicurezza ed Educazione Stradale
	* Centralino Tribunale		* Ufficio Entrate	* Ufficio Urbanistica		* Contenzioso-Legale per il C.D.S.
				* SUAP		IV Settore
				* Villa Comunale		* Polizia Amministrativa
				* Ufficio Casa		* Polizia Annonaria
				* Ufficio Ambiente		* Fiere e Mercati
						V Settore
						* Segnaletica Stradale
						* Ufficio Darsena
						VI Settore
						* Protezione Civile
						* Polizia Ambientale
						* Infortunistica Stradale



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//.2013	pag.	7	14
----	---------	------	---	----

### **Art. 8**

#### **RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**

1. Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza.
2. Con Decreto sindacale Prot. n. 4177 del 27/01/2014, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n.190/12, Responsabile per la trasparenza e l'integrità e dei controlli interni del Comune di Trani il Segretario Generale.
3. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
4. Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.
5. I dirigenti e i responsabili degli uffici dell'amministrazione comunale garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
6. Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.
7. In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### **Articolo 9**

#### **FASI E SOGGETTI RESPONSABILI**

1. La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata **nell'allegato B** al presente Programma.
2. Il "Responsabile della Trasparenza" ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera Civit n 2/2012). A tal fine, il Responsabile della Trasparenza, promuove e cura il coinvolgimento delle Ripartizioni dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti delle Ripartizioni e del Responsabile del Servizio Informatica – C.E.D.-Web, nonché dell'Amministratore di Sistema.



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//.2013	pag.	8	14
----	---------	------	---	----

3. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 33/2013 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. L'Organismo Indipendente di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'Organo politico amministrativo e del Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Verifica, altresì, l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera Civit n 2/2012).
4. Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, dal presente Programma e dalla Delibera Civit n 2/2012.

### **Articolo 10** **STRUMENTI**

1. Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune di Trani ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.
2. Nella realizzazione e conduzione del sito sono state 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.
3. 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 Trani ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio *online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *"Linee guida..."* e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. *"diritto all'oblio"*).
4. Sono pubblicati all'Albo pretorio informatico, ai fini della pubblicità notizia e/o della decorrenza della loro efficacia, gli atti emessi o adottati dagli organi di questa Amministrazione comunale nonché gli atti provenienti da altre Pubbliche Amministrazioni o da soggetti privati purché la loro pubblicazione sia disposta rispettivamente dallo Statuto o da regolamenti di questo Ente o dagli Statuti dei soggetti cui questo Ente aderisce ovvero da una norma di legge o di regolamento. Per ottenere la pubblicazione di un atto all'Albo



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.	//.2013	pag.	9	14
----	---------	------	---	----

Pretorio informatico il soggetto richiedente deve farlo pervenire al Comune di Trani in tempo utile e comunque non oltre due giorni lavorativi antecedenti quello richiesto per la pubblicazione. Gli atti da pubblicare sono trasmessi unitamente ad una nota in cui sono indicati:

- a) gli estremi del documento da affiggere e se trattasi dell'originale e/o di una copia;
  - b) il numero di copie conformi del documento trasmessi;
  - c) la durata dell'affissione e, ove necessario, il giorno iniziale e finale dell'affissione;
  - d) la norma di legge e/o regolamento che prevede la pubblicazione all'Albo pretorio;
  - e) l'eventuale indicazione dell'urgenza per l'affissione e/o per la restituzione.
5. Le modalità di pubblicazione all'Albo Pretorio informatico degli atti e comunque di tutti i dati personali garantiscono le caratteristiche di sicurezza ed inviolabilità conformi alle misure previste dagli articolo 31 e seguenti del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 51 del d. Lgs. n. 82/2005. L'accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio informatico è consentito in modalità di sola lettura al fine di evitare che gli stessi possono essere modificati o cancellati dallo spazio "web".
6. Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del *Piano della Performance*, che ha il compito di definire indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti. Nel corso del 2014, in coerenza con la Delibera Civit n. 2/2012, verranno approfondite le connessioni e le interdipendenze tra Piano della Performance, Piano Triennale della prevenzione della corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

### **Articolo 11**

#### **INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

1. Sul sito istituzionale sono già presenti, anche se in modo non esaustivo, i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000). L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione Amministrazione Trasparente.
2. La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (**Allegato B**). Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Tabella 1 del D.Lgs. n. 33/2013.
3. La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

**APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE**

N.	//.2013	pag.	10	14
----	---------	------	----	----

pagina specifica relativa alla sotto-sezione. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di “collegamento non raggiungibile” da parte di accessi esterni.

4. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione “Altri contenuti”.
5. Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione “Amministrazione trasparente” senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

**Articolo 12**

**INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI**

1. L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati si avrà entro la fine del 2014 a tal fine, si procederà alla gestione automatizzata degli atti al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.
2. Il Comune ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.
3. Nella schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate, altresì, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.
4. Per l'usabilità dei dati, i Settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder 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 corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

**Articolo 13**

**INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA**

1. Il Comune di Trani ha già, in parte, adempiuto alle precedenti disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata “Trasparenza, Valutazione e Merito”. Inoltre, sul sito vengono



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.	//.2013	pag.	11	14
----	---------	------	----	----

pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenuti 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 Trani 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.

2. Il Comune di Trani procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa 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 l'aggiornamento del presente Programma.
3. Il Comune di Trani riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo del Comune e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto su tematiche rilevanti. Il confronto con gli *stakeholders* consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente. Da segnalare che nella cultura organizzativa dell'ente è prevista l'introduzione della metodologia annuale della valutazione della qualità dei servizi resi tra uffici comunali quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale.
4. Attualmente nell'ente sono attive la seguenti caselle di PEC istituzionale. Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (cittadino, impresa, associazione...) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

**ELENCO DELLE CASELLE DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC) ATTIVE**

<b>Intestatario casella PEC</b>	<b>Indirizzo Posta Elettronica Certificata PEC</b>
Istruttore Direttivo di P.M. <b>Cap. Michele Ruggiero</b>	<a href="mailto:settore.poliziagiudiziaria@cert.comune.trani.bt.it">settore.poliziagiudiziaria@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Amministrativo <b>Sig. Luigi Graziano</b>	<a href="mailto:ufficio.suap@cert.comune.trani.bt.it">ufficio.suap@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Tecnico <b>Arch. Claudio De Leonardis</b>	<a href="mailto:lavori.pubblici@cert.comune.trani.bt.it">lavori.pubblici@cert.comune.trani.bt.it</a>



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.	//.2013	pag.	12	14
----	---------	------	----	----

Istruttore Amministrativo <b>P.I. Edoardo Savoiaro</b>	<a href="mailto:responsabile.contrattiappalti@cert.comune.trani.bt.it">responsabile.contrattiappalti@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Amministrativo <b>Ins. Beatrice Capogrosso</b>	<a href="mailto:gabinetto.sindaco@cert.comune.trani.bt.it">gabinetto.sindaco@cert.comune.trani.bt.it</a>
Addetto Servizi Amministrativi <b>Sig. Felice di Lernia</b>	<a href="mailto:cerimoniale@cert.comune.trani.bt.it">cerimoniale@cert.comune.trani.bt.it</a>
Funzionario Amministrativo - Avvocato <b>Avv. Michele Capurso</b>	<a href="mailto:ufficio.legale@cert.comune.trani.bt.it">ufficio.legale@cert.comune.trani.bt.it</a>
Funzionario Amministrativo <b>dott. Vito Luciano Preziosa</b>	<a href="mailto:caposettore.servizidemografici@cert.comune.trani.bt.it">caposettore.servizidemografici@cert.comune.trani.bt.it</a>
Addetto Servizi Amministrativi <b>P.I. Nunzio Carbonara</b>	<a href="mailto:responsabile.elettorale@cert.comune.trani.bt.it">responsabile.elettorale@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Amministrativo <b>Sig.ra Maria Giuliano</b>	<a href="mailto:ufficio.statocivile@cert.comune.trani.bt.it">ufficio.statocivile@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Amministrativo <b>Sig.ra Domenica Musacco</b>	<a href="mailto:ufficio.anagrafe@cert.comune.trani.bt.it">ufficio.anagrafe@cert.comune.trani.bt.it</a>
Funzionario Amministrativo <b>Dott.ssa Palma Piccolo</b>	<a href="mailto:settore.personale@cert.comune.trani.bt.it">settore.personale@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Amministrativo <b>Sig.ra Tiziana Muciaccia</b>	<a href="mailto:ufficio.pensioni@cert.comune.trani.bt.it">ufficio.pensioni@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Informatico <b>Ing. Vincenzo Lacavalla</b>	<a href="mailto:responsabile.ced@cert.comune.trani.bt.it">responsabile.ced@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Amministrativo <b>Rag. Francesco Tota</b>	<a href="mailto:sportello.sociale@cert.comune.trani.bt.it">sportello.sociale@cert.comune.trani.bt.it</a>
Istruttore Amministrativo <b>Sig. Pasquale Ferrante</b>	<a href="mailto:ufficio.turismo@cert.comune.trani.bt.it">ufficio.turismo@cert.comune.trani.bt.it</a>
Dipendente <b>Dott.ssa Antonia Diodovich</b>	<a href="mailto:urp@cert.comune.trani.bt.it">urp@cert.comune.trani.bt.it</a>



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.	//.2013	pag.	13	14
----	---------	------	----	----

Dipendente <b>Sig.ra Maria Tritta</b>	<a href="mailto:protocollo@cert.comune.trani.bt.it">protocollo@cert.comune.trani.bt.it</a>
Dipendente <b>Sig.ra Benedetta Del Vecchio</b>	<a href="mailto:presidenza.consigliocomunale@cert.comune.trani.bt.it">presidenza.consigliocomunale@cert.comune.trani.bt.it</a>

**Articolo 14**

**MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

1. Il Responsabile della trasparenza dovrà svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Cura, con cadenza annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

**Articolo 15**

**ATTUAZIONE**

1. L'attuazione degli obiettivi di trasparenza e integrità previsti per il triennio si svolgerà secondo le modalità previste nell'allegato B) del presente programma.
2. I nominativi dei Dirigenti del Comune di Trani coinvolti nell'attuazione del presente Programma, ivi compresi i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale, sono riportati nell'allegato A).



**CITTA' DI TRANI**  
**Medaglia d'argento al merito civile**

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

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N.	//.2013	pag.	14	14
----	---------	------	----	----

**ALLEGATO A**  
**DIRIGENTI DEL COMUNE DI TRANI**

Nominativi dei Dirigenti del Comune di Trani coinvolti nell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

CARICA	COGNOME	NOME	TEL. DIRETTO	MAIL
Segretario Generale	SUSCA	Donato		
Dirigente I <sup>^</sup> Ripartizione				
Dirigente II <sup>^</sup> Ripartizione				
Dirigente III <sup>^</sup> Ripartizione	MARCUCCI	Grazia		<a href="mailto:dirigente.ragioneria@cert.comune.trani.bt.it">dirigente.ragioneria@cert.comune.trani.bt.it</a>
Dirigente IV <sup>^</sup> Ripartizione				<a href="mailto:dirigente.utc@cert.comune.trani.bt.it">dirigente.utc@cert.comune.trani.bt.it</a>
Dirigente V <sup>^</sup> Ripartizione				<a href="mailto:dirigente.5ripartizione@cert.comune.trani.bt.it">dirigente.5ripartizione@cert.comune.trani.bt.it</a>
Dirigente VI <sup>^</sup> Ripartizione				