

Comune di TORGIANO

Programma triennale per la trasparenza e
l'integrità 2014 - 2016

Indice

Premessa

I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'Organizzazione

Il Responsabile per la trasparenza

La struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

I Responsabili di Area

Misure organizzative

Corsi di Formazione e Incontri

Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

La sezione «Amministrazione trasparente»

La sezione "Amministrazione trasparente"

Le caratteristiche delle informazioni

Modalità e tempi di attuazione del Programma

Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il PEG

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Le Sanzioni

Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Le iniziative previste

Accesso Civico

Accesso Civico - Procedura

Allegato "A": OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Allegato "B": OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ

Premessa

Contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Torgiano intende dare attuazione al principio di trasparenza, 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"

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura della legalità, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Responsabili di Area.

Le misure del Programma triennale vengono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Programma di Mandato e nel Piano della Performance.

Il presente programma viene attuato nel rispetto del D.Lgs. n. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ed in considerazione delle linee guida sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità adottate dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.)

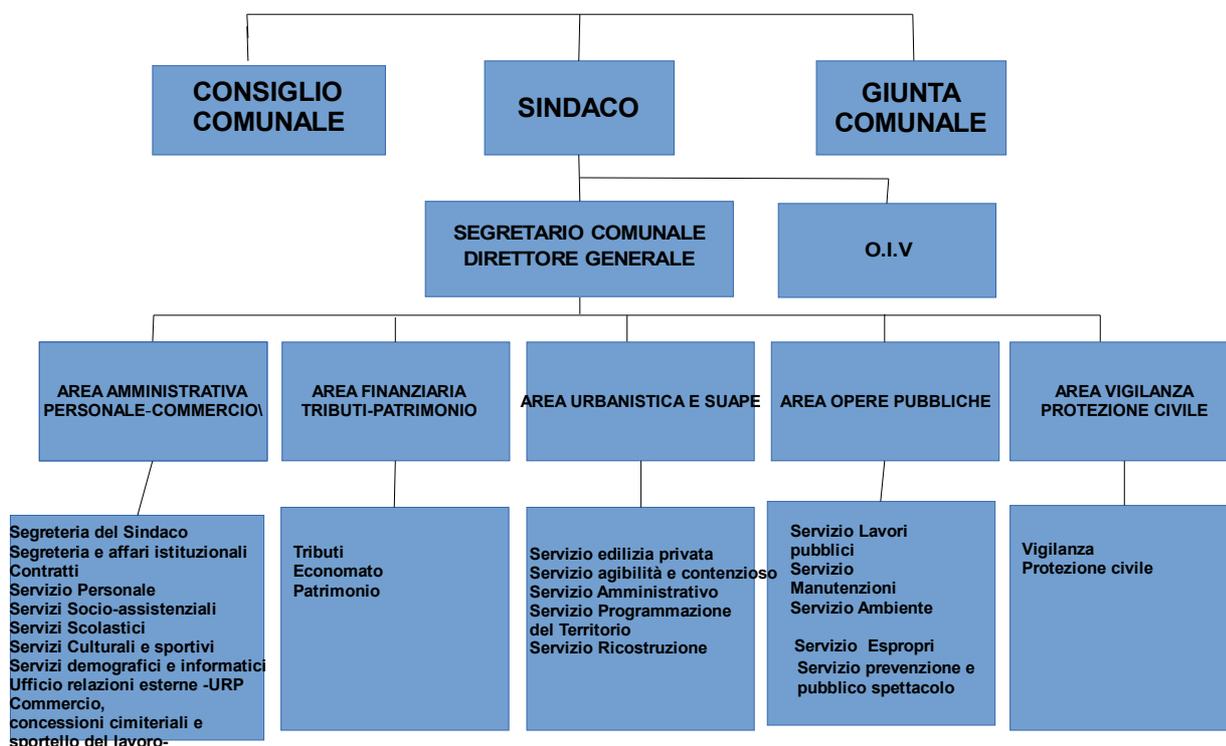
Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'organizzazione

Organigramma approvato con atto di G.C. 21 del 20.02.2012 e successive modificazioni di cui all'atto di G.C.134 del 22.10.2013 e G.C.n.5 del 09.01.2014

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ORGANIGRAMMA



I Referenti per la trasparenza

Responsabile della prevenzione della corruzione

SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile per la trasparenza

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

Direttive Disposizioni

Monitoraggio

Referenti

Disposizioni per la pubblicazione di informazioni e documenti

Responsabili di Area

Esecutori delle Pubblicazioni

Tutte le aree per quanto di competenza

I Responsabili di Area, in qualità di referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione svolgono anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Torgiano è individuato nel Responsabile dell'Area Amministrativa-Personale-Commercio.

Compiti del responsabile per la trasparenza

- 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, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina.
 - Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
 - Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
 - In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

La Struttura di supporto al Responsabile per la trasparenza

La struttura in oggetto viene individuata per garantire supporto al Responsabile della trasparenza in merito all'attività di sua competenza ed al controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
adempimenti in materia di trasparenza amministrativa

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILI DI AREA
per il controllo degli adempimenti

Funzionigramma:

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa
- adeguamento del programma
- direttive agli uffici

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E RESPONSABILI DI AREA

- controlli amministrativi comprendenti :
 - individuazione aree da controllare
 - esecuzione controllo secondo le scadenze previste
 - verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati
 - espletamento tutte le fasi del controllo del programma della trasparenza

I RESPONSABILI DI AREA

- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui all'Allegato «A» del presente Programma, mediante la pubblicazione degli atti relativi alle materie di propria competenza;
- garantiscono il tempestivo e regolare caricamento delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate ove possibile;

IL RESPONSABILE DEL UFFICIO INFORMATICA

- Provvede, qualora si renda necessario, all'adeguamento costante della struttura della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet comunale in relazione a quanto previsto dalla relativa normativa vigente in materia e sulla base delle richieste dei Responsabili di Area ;

Di seguito si propone uno schema esemplificativo dei rapporti tra Responsabile della trasparenza e Responsabili di Area referenti.

RESPONSABILE TRASPARENZA

Monitoraggio

RESPONSABILI di AREA

Predisposizione flussi informativi

RESPONSABILI DI AREA (o incaricati)

Pubblicazione flussi informativi

Nomina Referenti per Area:

All'interno di ciascuna area di attività i Responsabili di Area possono avvalersi per la pubblicazione degli atti di competenza di uno o più i referenti individuati all'interno della propria area per la pubblicazione diretta.

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avviene di norma in forma diretta decentrata. I Responsabili di Area dell'Ente, o i propri collaboratori eventualmente incaricati, provvedono alla pubblicazione diretta dei dati e degli atti da pubblicare immediatamente dopo la loro acquisizione e/o formazione e/o aggiornamento.

Nell'allegato «A» al presente Programma sono presentati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito «Amministrazione trasparente» previste dal D.Lgs. 33/2013.

Dall'analisi emerge un differente grado di coinvolgimento nel processo di trasparenza per le strutture dell'Ente.

CORSI di FORMAZIONE e INCONTRI

Nel corso del triennio 2014/2016 il Responsabile della Trasparenza ed i Responsabili di Area a supporto frequenteranno corsi di formazione in materia di trasparenza e integrità e di prevenzione della corruzione nella P.A.

Periodicamente, almeno due volte all'anno, nel 2015 e nel 2016, il Responsabile della trasparenza convoca i Responsabili di area per chiarimenti, confronti e verifiche in materia.

A loro volta i Responsabili di Area provvederanno ad informare tutto il personale dell'Area di competenza per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza e della prevenzione della corruzione e porlo in grado, ove occorra di sostituire i soggetti incaricati della pubblicazione di atti e documenti di competenza.

Il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Responsabilità dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

- Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Programma di Mandato e nel Piano della Performance.
- Valuta la funzionalità dei sistemi informativi e informatici per l'attuazione del presente programma e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti.
- Utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa, dei titolari di Posizione Organizzativa responsabili della trasmissione dei dati, ai fini della pubblicazione.

L'O.I.V. provvede alla attestazione relativa agli specifici obblighi di pubblicazione entro il 30 marzo di ogni anno.

Relativamente all'anno 2013, in attuazione del disposto della delibera CIVIT n.71/2013, L' OIV, provvede alla prima attestazione relativa agli specifici obblighi di pubblicazione relativi al 2013, risultanti alla data del 31 dicembre 2013, entro il 31 gennaio 2014.

La sezione «Amministrazione trasparente»

La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.torgiano.pg.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata nel rispetto di quanto indicato nell'allegato A al D.Lgs. 33/2013 .

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

I Responsabili di Area quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre otto giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Obiettivi di accessibilità

Il Documento denominato "Obiettivi di Accessibilità" allegato al presente Piano e contestualmente approvato, viene redatto dall'Ufficio Informatico ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 e della Circolare n. 61/2013 dell'Agenzia per l'Italia Digitale ed è pubblicato nell'apposita sotto-sezione in "Amministrazione trasparente", in riferimento all'accessibilità del Sito Istituzionale. Il

documento viene redatto secondo lo schema reso disponibile dall'Agencia per l'Italia Digitale (AgID). Tale documento può essere integrato dai Responsabili di Area interessati, con la collaborazione dell'Ufficio Informatico in relazione all'eventuale adozione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" al momento non presente in quanto tale modalità non è stata adottata dall'Ente. Il Documento denominato "Obiettivi di Accessibilità" è sottoposto a revisione annuale ed approvato dal Responsabile della Trasparenza con proprio atto entro il 31 marzo di ogni anno.

Modalità e tempi di attuazione del Programma

Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità con il Piano della Performance

Nel Piano della performance 2013-2015, approvato con D.G.C. n. 134 in data 22/10/2013 è stato inserito un obiettivo denominato Obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nell'ambito delle normative sull'anticorruzione ed in esecuzione del D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013 e delibere CIVIT 50,59 del 2013. All'interno di questo obiettivo è stata prevista l'adozione, entro gennaio 2014, del programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art.10 D.Lgs. 33/2013, in concomitanza con l'adozione del piano triennale per la prevenzione alla corruzione da predisporre dal responsabile della prevenzione.

Misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il processo di controllo

Il Responsabile della Trasparenza, supportato dai Responsabili delle Aree, esercita la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- contestualmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali previsto nel piano anticorruzione;
- attraverso apposito controllo a campione annuale, nell'ambito del monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei titolari di Posizione Organizzativa, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

A tal fine verrà previsto nel sistema di Valutazione della Performance un apposito articolo di coordinamento e recepimento dei risultati del processo di controllo disciplinato dal presente Programma

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none">• ragione sociale;• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none">• componenti degli organi di indirizzo• soggetti titolari di incarico	Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> • estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; • incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. 	<p>In caso di pagamento del corrispettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • responsabilità disciplinare; • applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del Responsabile
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"> • Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale; • Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.; • Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> - della retribuzione accessoria di risultato; - della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del Responsabile

Art. 47 Sanzioni per casi specifici

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14</p> <p>riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del Responsabile della mancata comunicazione; • Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito

<ul style="list-style-type: none"> • situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico; • titolarità di imprese; • partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela; • compensi cui dà diritto la carica 	<p>internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ragione sociale; • misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.; • numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; • risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; • incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. 	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del Responsabile della violazione.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli Amministratori societari.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>

Iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Le iniziative previste

Iniziative	Tempistica
Presentazione del Piano Esecutivo di Gestione (Performance) e della Relazione sulla performance a categorie di stakeholders e ai cittadini, nell'ambito di apposite Giornate della Trasparenza	Almeno un incontro in ciascuno degli anni 2014 e 2015
Presentazione della attività della Amministrazione in attuazione del programma triennale della trasparenza a categorie di stakeholders e ai cittadini, nell'ambito di apposite Giornate della Trasparenza	Almeno un incontro in ciascuno degli anni 2014 e 2015
Formulazione direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito nonché sulle problematiche connesse al Piano di prevenzione della corruzione e al nuovo Codice di Comportamento	Almeno un incontro in ciascuno degli anni 2014 e 2015

Accesso Civico

Accesso Civico – Procedura

Che cos'è

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e presentata:

- tramite posta elettronica all'indirizzo di posta certificata:

comune.torgiano@postacert.umbria.it

- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n.075/982128
- direttamente presso l'ufficio protocollo del Comune di Torgiano-C.so V.Emanuele II,25 – 06083

La procedura

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Area competente, per materia, della pubblicazione e ne informa il richiedente.

Il Responsabile dell' Area competente, entro 20 giorni, pubblica nel sito web www.comune.torgiano.pg.it, sezione Amministrazione Trasparente, il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al Responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione da parte del responsabile della pubblicazione, comunica l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente può ricorrere al soggetto titolare del potere sostitutivo il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web www.comune.torgiano.pg.it, sezione Amministrazione Trasparente, quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Responsabile della Trasparenza	Nominativo	Casella di posta elettronica	Recapito telefonico
Responsabile della Trasparenza	Trepiedi Catia- Resp.Area Amministrativa	resp-area- amministrativa@comune.torgiano.pg.it	075/9886038
Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia	Segretario Comunale- Responsabile per la Corruzione	segretario@comune.torgiano.pg.it	075/9886025