

SEZIONE

(PTTI)

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2017 - 2019**

Sommario

1.	Introduzione: Definizioni e normativa di riferimento.....	3
1.1.	Definizioni di Trasparenza e integrità.....	3
1.2.	Le principali fonti normative.....	3
2.	Principali novità.....	4
3.	Procedimento di elaborazione e di adozione del Piano.....	4
3.1.	Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.....	4
3.2.	Modalità di pubblicazione dei dati.....	5
3.3.	Organizzazione della Sezione "Amministrazione trasparente".....	5
3.4.	Qualità e formato dei dati e delle informazioni pubblicati.....	7
3.5.	Caratteristiche dei dati e tempi di pubblicazione.....	7
3.6.	Categorie di dati, azioni ed obiettivi per il triennio 2016-2018.....	9
3.7.	Attori interni ed esterni all'amministrazione per la disciplina e l'attuazione delle norme sulla trasparenza.....	10
4.	Il processo di attuazione e gestione della trasparenza.....	13
4.1.	Strumenti di verifica dell'attuazione delle previsioni di piano.....	15
4.1.1.	Il monitoraggio del Responsabile della Trasparenza.....	15
4.1.2.	Il monitoraggio del Nucleo di Valutazione.....	15
4.1.3.	Sanzioni per le violazioni degli obblighi di trasparenza.....	15
5.	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	16
5.1.	Le misure per la promozione e la diffusione del Programma per la Trasparenza....	16
5.2.	Le giornate della trasparenza.....	16
6.	Il diritto di accesso civico.....	17
7.	Posta elettronica certificata.....	17

Allegato: Manuale per la pubblicazione dei documenti sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale

1. Introduzione: Definizioni e normativa di riferimento

1.1. Definizioni di Trasparenza e integrità:

TRASPARENZA – ai fini del presente documento per “*trasparenza*” si intende l’accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione e dell’attività amministrativa, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all’utilizzo delle risorse, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

La Trasparenza 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.

INTEGRITA’ – ai fini del presente documento per “*integrità*” si intende il dovere, da parte dei pubblici dipendenti, di adempiere alle stesse “*con disciplina e onore*” (articolo 54, comma 2, della Costituzione). La Trasparenza, attuata con la pubblicazione di dati riguardanti l’Amministrazione, permette di prevenire e, eventualmente, di svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

1.2. Le principali fonti normative

- a. la L. 69/2009 recante “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”, con particolare riferimento alla disciplina degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (art. 32).
- c. il D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni, recante “Codice dell’amministrazione digitale”, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all’art. 54 ad oggetto “Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni”.
- d. la L. 244/2007, “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008), con particolare riferimento alla disciplina degli obblighi di pubblicazione relativi al personale dipendente ed agli incarichi delle pubbliche Amministrazioni.
- e. la L. 83/2012 recante “Misure urgenti per la crescita del paese”, con particolare riferimento ai dati ed alle informazioni relative a incarichi e consulenze, nonché a sovvenzioni, contributi e benefici economici di ogni natura e tipologia.
- f. la L. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”.
- g. il D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- h. il D.Lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

- i. le Linee Guida per i siti Web della P.A. (26 luglio 2010) previste dalla Direttiva del 26.11.2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione: tali linee Guida prevedono che i siti web delle Pubbliche Amministrazioni debbano rispettare il principio della Trasparenza tramite "accessibilità totale da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo, per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici".
- l. le Delibere n. 6/2010 e n. 105/2010 della CIVIT recante "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. Tali linee 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 istituzionale delle Amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza.
- m. la Delibera n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità".
- n. la Delibera n. 6/2013 "Linee guida relative al ciclo della *Performance* per l'annualità 2013".
- o. la Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016".
- p. il D.P.C.M. 22 settembre 2014 concernente la "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".
- q. la Delibera dell'ANAC n. 144/2014 relativa agli obblighi di pubblicazione dei componenti degli organi di indirizzo politico.
- r. la Delibera dell'ANAC n. 831/2016 - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

2. Principali novità

Il presente documento costituisce il nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2017-2019 del Comune di Figline e Incisa Valdarno.

3. Procedimento di elaborazione e di adozione del Piano

3.1. Programma Triennale per la Trasparenza

Obiettivo del documento è quello di:

- Garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività dell'ente;
- Garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Costituiscono obiettivi specifici dell'azione per la promozione di più elevati livelli di trasparenza della attività della Amministrazione, le finalità di seguito riportate:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase della gestione amministrativa;
- assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei procedimenti e dei servizi

dell'Amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la cultura della legalità.

Il Programma contiene quindi, in conformità alle disposizioni legislative in materia ed alle indicazioni di metodo ed operative definite dall'ANAC, l'indicazione delle misure, dei modi e delle iniziative volti alla 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.

In particolare nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio di ciascun anno in concomitanza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui il Programma della Trasparenza costituisce corollario essenziale. Infatti il PTTI rappresentando "apposita sezione" del PTPC, deve contenere le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In esso devono essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

3.2. Modalità di pubblicazione dei dati

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella *home page* del Comune di Figline e Incisa Valdarno 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.

3.3. Organizzazione della Sezione "Amministrazione trasparente"

Seguendo quanto indicato dalla normativa di riferimento, la sezione "Amministrazione trasparente" è strutturata come di seguito indicato:

Sezione	Contenuti
Disposizioni generali	La sezione contiene i documenti per la programmazione ed il monitoraggio dello stato di attuazione degli adempimenti inerenti la trasparenza e l'integrità, oltre agli atti a carattere normativo ed amministrativo generale dell'ente
Organizzazione	La sezione contiene le informazioni concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo dell'ente, con indicazione delle rispettive competenze, dei <i>curricula</i> e dei compensi percepiti, le indicazioni relative alla articolazione organizzativa ed ai recapiti telefonici e <i>mail</i> degli uffici e dei loro Responsabili
Consulenti e collaboratori	La sezione contiene le informazioni relative agli incarichi di collaborazione occasionale o coordinata e continuativa affidati a soggetti esterni all'Amministrazione, con indicazione dell'oggetto della prestazione, del <i>curriculum</i> del soggetto incaricato e del compenso percepito

Personale	La sezione contiene le informazioni relative al personale in forza all'Amministrazione, comprensive di <i>curricula</i> e compensi dei dirigenti e posizioni organizzative, tassi di assenza e maggior presenza, dati relativi alla contrattazione collettiva e integrativa e incarichi conferiti o autorizzati
Bandi di concorso	I dati e le informazioni concernenti le procedure di reclutamento effettuate nel corso dell'ultimo triennio sono raccolti e sistematizzati nella sezione bandi di concorso
Performance	La sezione contiene i documenti di programmazione strategica e gestionale dell'ente, la relazione annuale sulla <i>Performance</i> ed i risultati dell'attività di valutazione con indicazione dell'ammontare dei premi distribuiti
Enti controllati	Le informazioni relative agli organismi pubblici e privati partecipati o controllati dalla Amministrazione sono raccolte nella sezione enti controllati
Attività e procedimenti	La sezione contiene le informazioni relative ai procedimenti amministrativi dell'ente ed al monitoraggio sui tempi procedurali
Provvedimenti	La sezione pubblica i provvedimenti degli organi di indirizzo politico amministrativo e dei Responsabili dei Servizi/Unità di progetto del Comune
Controlli sulle imprese	Per ciascuna impresa in ragione della dimensione e della tipologia di attività sono pubblicate le tipologie di controllo ed i criteri e le relative modalità di svolgimento
Bandi di gara e contratti	Nella sezione Bandi di gara e contratti sono pubblicate le procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	La sezione raccoglie i criteri e le modalità per la concessione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché gli atti di concessione con indicazione del soggetto percipiente, del titolo di attribuzione e dell'importo
Bilanci	La sezione contiene la pubblicazione integrale ed in forma semplificata dei bilanci e dei rendiconti nonché il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	I beni immobili di proprietà dell'ente e quelli condotti o concessi in locazione sono pubblicati nella sezione "Beni immobili e gestione del patrimonio" con indicazione delle relative rendite
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	I rilievi degli organismi di controllo interni ed esterni concernenti l'organizzazione o le attività dell'Amministrazione sono pubblicati nella sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione"
Servizi erogati	La sezione raccoglie le informazioni relative ai servizi erogati, agli standard di quantità e qualità attesi, con indicazione dei costi sostenuti e dei tempi di erogazione
Pagamenti	La sezione contiene le informazioni relative ai tempi di pagamento

dell'amministrazione	dell'Amministrazione e i dati per i pagamenti informatici
Opere pubbliche	La sezione raccoglie i documenti e le informazioni relativi ai documenti di programmazione delle opere pubbliche, ai tempi ed ai costi di realizzazione
Pianificazione e governo del territorio	Nella sezione sono pubblicati le proposte e gli atti di governo del territorio, nonché le informazioni relative ai procedimenti di trasformazione urbanistica di iniziativa pubblica e privata
Informazioni ambientali	La sezione pubblica i dati e le informazioni relative all'ambiente ed al territorio
Interventi straordinari e di emergenza	Nella sezione sono pubblicati gli atti e provvedimenti a carattere contingibile ed urgente dell'Amministrazione, anche adottati per far fronte a situazioni di calamità naturali, o da organi commissariali e straordinari

3.4. Qualità e formato dei dati e delle informazioni pubblicati

L'Amministrazione garantisce la qualità delle informazioni riportate nella sezione "Amministrazione trasparente" e ne assicura 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.

Di seguito si riportano le caratteristiche e gli standard di qualità relativi ai dati ed alle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente":

3.5. Caratteristiche dei dati e tempi di pubblicazione

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti dall'Amministrazione tempestivamente, in modo da garantire la rilevanza e l'interesse dell'informazione.

I dati, le informazioni ed i documenti, sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati, sono comunque conservati e resi disponibili, per un ulteriore biennio, all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente». Dopo di che prevale il diritto all'oblio e, in conseguenza di ciò, la pubblicazione sarà ripetuta solo in caso la notizia ritorni di attualità per eventi sopravvenuti.

Caratteristiche dei dati	Note esplicative
Completi ed accurati	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
Comprensibili	<p>Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente, evitando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'Amministrazione; 2. per eccessivo tecnicismo dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci) che rende gli stessi intellegibili per cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche
Aggiornati	Per ogni dato, l'Amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le Amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente
Pubblicati in formato aperto	Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo le Linee Guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico (Allegato alla determina del Commissario Straordinario dell'AGID n. 95/2014 del 26.06.2014). Dette informazioni e detti documenti sono raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate

3.6. Categorie di dati, azioni ed obiettivi per il triennio 2016-2018

CATEGORIE DI DATI

In particolare, la normativa richiamata in precedenza individua alcune categorie di dati ed informazioni che devono essere obbligatoriamente pubblicate sul sito. Si riportano in allegato le categorie di dati in questione ed il relativo stato di attuazione.

AZIONI E OBIETTIVI

Le azioni intraprese o da intraprendere coerenti con le finalità del presente Programma sono di seguito riassunte:

Azione	Normativa di riferimento	Data realizzazione	Note
<i>Effettuazione di sessioni formative per il personale in tema di utilizzo dei software messi a disposizione dall'ente ai fini della pubblicazione dei dati su "Amministrazione trasparente"; ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso ed eventuale implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di informazioni al fine di rendere più automatico possibile il sistema di pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale</i>	<i>Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza approvate dalla G.C. con delibera n. 192/2016</i>	<i>Anno 2017</i>	<i>Azione già intrapresa nel corso del 2016</i>
<i>Prosecuzione dell'attività di inserimento di dati e informazioni in "Amministrazione trasparente" con loro aggiornamento tempestivo da parte dei Responsabili dei Servizi negli ambiti di propria competenza; pubblicazione di dati ed</i>	<i>Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza approvate dalla G.C. con delibera n. 192/2016</i>	<i>Anno 2017</i>	

<i>informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo ai sensi di legge</i>			
Collegamenti a banche dati nazionali ai fini della accessibilità delle informazioni sull'ente locale	Det. Commissario Straordinario AGID n. 95/2014	Anno 2017-2019	Azione già intrapresa nel corso del 2016
Inserimento sul sito web dell'ente del logo della Presidenza del Consiglio dei Ministri che attesta l'accessibilità del sito ai disabili	Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza approvate dalla G.C. con delibera n. 192/2016	Giugno 2017	
Attività di sensibilizzazione degli Uffici al fine di standardizzare le fasi di inserimento dati nelle varie sezioni del sito web istituzionale dell'ente	Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza approvate dalla G.C. con delibera n. 192/2016	Anno 2017-2019	Azione già avviata nel corso del 2016
Implementazione degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti con lo scopo di mettere a fuoco i bisogni informativi dei portatori di interessi interni ed esterni all'Amministrazione	Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza approvate dalla G.C. con delibera n. 192/2016	Anno 2017-2019	
Organizzazione di almeno una giornata della trasparenza e legalità rivolta ad un target ulteriore rispetto a quello preso in considerazione in occasione della giornata tenutasi nel 2016	Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza approvate dalla G.C. con delibera n. 192/2016	Anno 2017	
Rendere disponibili e utilizzabili tutti i dati che non sono coperti da privacy o da altri vincoli di legge, dandone adeguata visibilità al fine di favorirne il riutilizzo.	Linee Guida per lo sviluppo del sistema della Trasparenza approvate dalla G.C. con delibera n. 192/2016	Anno 2017-2019	Azione già avviata nel corso del 2016

3.7. Attori interni ed esterni all'amministrazione per la disciplina e l'attuazione delle norme sulla trasparenza

I soggetti esterni alla Amministrazione Comunale

Il **Dipartimento della funzione pubblica** - Il Dipartimento della funzione pubblica definisce criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle Amministrazioni Pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole della sicurezza.

L'Autorità nazionale anticorruzione controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. L'ANAC può inoltre chiedere al Nucleo di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina dell'Amministrazione interessata ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del Responsabile tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, al Nucleo di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'ANAC rende pubblici i relativi provvedimenti. L'ANAC, inoltre, controlla e rende noti i casi di mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto alla pubblicazione.

I soggetti interni alla Amministrazione Comunale

Gli organi di indirizzo politico amministrativo – Agli organi di indirizzo politico amministrativo è assegnata una funzione di impulso per la promozione della cultura della responsabilità, del merito, della trasparenza e dell'integrità. In particolare, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 15, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 150 del 2009 è previsto, innanzitutto, che sia compito dell'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna Amministrazione definire il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nonché gli eventuali aggiornamenti annuali.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Figline e Incisa Valdarno e le sue eventuali modifiche e variazioni sono oggetto di approvazione con deliberazione della Giunta Comunale in concomitanza con il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Trasparenza – Il Responsabile della Trasparenza 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.

Il Responsabile della 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I Responsabili dei Servizi e il Responsabile per la Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013. In relazione alla loro gravità, il Responsabile per la Trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile per la Trasparenza segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

I Responsabili delle strutture apicali – I Responsabili dei Servizi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In particolare, ciascun Servizio dovrà provvedere alla raccolta e alla predisposizione dei documenti, dei dati e delle informazioni relative all'ambito presidiato curandone la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

I Responsabili dei Servizi e il Responsabile per la Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013.

L'Ufficio di Direzione - Costituisce il meccanismo ordinario di raccordo e coordinamento del Responsabile della Trasparenza con i Responsabili delle strutture apicali ai fini della definizione della proposta di Programma, delle eventuali modifiche ed integrazioni e dei *reports* periodici sullo stato di attuazione.

La predisposizione e la definizione del Programma dovrà essere condivisa con il Nucleo di Valutazione, organo che la legge considera "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché quale soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del D.Lgs. 150 del 2009).

Il Nucleo di Valutazione – Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il Nucleo di valutazione, utilizzano 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. Il Nucleo di valutazione è coinvolto con il Responsabile dell'anticorruzione nell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione posta in capo allo stesso RPCT.

4. Il processo di attuazione e gestione della trasparenza

Il processo di definizione ed attuazione è articolato in 5 fasi logicamente e cronologicamente distinte. Di seguito si riportano, per ciascuna fase, i contenuti e gli *output* attesi, gli attori coinvolti ed i tempi.

Fasi	Oggetto	Attori e tempi	OUTPUT
Fase 1 - Individuazione dei contenuti del Piano	La fase 1 è funzionale alla individuazione degli obiettivi ed alla puntuale definizione degli adempimenti in materia di trasparenza.	Entro il <u>30 settembre</u> di ciascun anno la Giunta comunale definisce le linee guida per lo sviluppo del sistema della trasparenza. Nelle definizione delle linee guida, la Giunta tiene conto, oltre che degli obblighi e degli adempimenti in materia di trasparenza individuati dalla normativa vigente, anche delle sollecitazioni e delle esigenze informative emerse nel corso delle giornate della trasparenza o oggetto di richiesta di accesso civico.	<i>Le linee guida per la trasparenza</i>
Fase 2 – Elaborazione del Programma	La fase 2 è funzionale alla elaborazione della proposta di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.	Entro il <u>30 di ottobre</u> i Responsabili dei Servizi , sulla scorta delle linee guida definite dalla Giunta, di concerto con il Responsabile della Trasparenza, individuano i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e formulano proposte in ordine a modalità, tempi di attuazione e risorse necessarie. Entro il <u>30 di novembre</u> il Responsabile della Trasparenza elabora la bozza di Programma della Trasparenza, con indicazione delle modalità, tempi di attuazione e delle risorse dedicate, nonché degli strumenti di verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza. Entro il <u>30 di dicembre</u> la bozza di Programma viene sottoposta a confronto e discussione o nelle giornate della trasparenza e/o con la procedura semplificata della pubblicazione sul sito comunale di un avviso di consultazione con l'atto completo scaricabile.	<i>Bozza di Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i>

Fase 3 – Approvazione del Programma	La fase 3 consiste nella formalizzazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Entro il <u>31 gennaio</u> la Giunta comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, di cui all'art. 1 c. 60, lett. a), della L. 190/2012 in concomitanza con il Programma della Trasparenza e dell'Integrità di cui ne costituisce una sezione.	<i>Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità</i>
Fase 4 – Attuazione del Programma e monitoraggio	La fase 4 è finalizzata al puntuale adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel Programma	I Responsabili di Servizi provvedono alla pubblicazione ed all'aggiornamento nella sezione "Amministrazione trasparente" dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi agli ambiti di propria competenza, nei tempi e con le modalità previste dal Programma. Il Responsabile della Trasparenza monitora l'attuazione del Programma, riferendo in merito alla Giunta. Il Responsabile della Trasparenza propone, ove necessario, modifiche ed integrazioni al Programma e si relaziona con il Nucleo di Valutazione in merito alle fasi di attuazione del Programma e alla problematiche emergenti.	<i>Pubblicazione delle informazioni</i>
Fase 5 – Rendicontazione	La fase 5 è funzionale alla verifica della attuazione del Programma.	Il Nucleo di Valutazione svolge una funzione di <i>audit</i> sul processo di elaborazione ed attuazione del Programma e sulle misure di trasparenza adottate dall'Amministrazione. <u>Entro il 31 dicembre</u> il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità.	<i>Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</i>

4.1. Strumenti di verifica dell'attuazione delle previsioni di piano

L'attuazione delle previsioni contenute nel Programma della Trasparenza e dell'Integrità è oggetto di un doppio sistema di monitoraggio e valutazione.

4.1.1. Il monitoraggio del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica lo stato di attuazione delle previsioni di piano ed il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi.

Entro la fine dei mesi di maggio e di dicembre, i Responsabili dei Servizi trasmettono al Responsabile della Trasparenza una relazione concernente l'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza inerenti l'ambito presidiato, motivando le ragioni di eventuali inadempimenti o ritardi nella attuazione delle previsioni di piano.

Il Responsabile della Trasparenza accerta il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza e la coerenza dei dati pubblicati agli *standard* di qualità di cui al precedente paragrafo 3.2.

Entro il 31 dicembre viene dato atto di tale attività nei modi e nelle forme rese obbligatorie dalle norme in vigore o comunque ritenute di volta in volta idonee.

Il Responsabile per la Trasparenza coinvolge in tale accertamento il Nucleo di Valutazione ed il Sindaco per quanto di rispettiva eventuale competenza.

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 competente per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento.

4.1.2. Il monitoraggio del Nucleo di Valutazione

Al Nucleo di Valutazione sono assegnate funzioni e responsabilità in ordine alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione svolge una attività di *audit* interno in ordine al processo di elaborazione ed attuazione del Programma della Trasparenza ed alle misure di trasparenza adottate dall'Amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione può promuovere indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

Segnatamente, nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni, il Nucleo attesta la coerenza metodologica del sistema con la normativa di riferimento e con le linee guida e le indicazioni fornite dall'ANAC.

Entro il 31 dicembre, il Nucleo, in uno alla relazione annuale sul funzionamento del sistema di misurazione e valutazione, attesta l'assolvimento da parte dell'ente degli obblighi di trasparenza.

Copia della relazione è trasmessa al Responsabile della Trasparenza ed al Sindaco.

4.1.3. Sanzioni per le violazioni degli obblighi di trasparenza

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *Performance* individuale dei Responsabili.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il coinvolgimento dei principali portatori di interesse è funzionale ad offrire all'Amministrazione comunale elementi di conoscenza in ordine alla mappa dei bisogni conoscitivi dei cittadini e degli *stakeholder* ed al livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

5.1. Le misure per la promozione e la diffusione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

Al fine di garantire la più ampia conoscenza del Programma per la Trasparenza e l'Integrità e degli obblighi di pubblicazione in esso contenuti, l'Amministrazione comunale, oltre alla sua pubblicazione integrale nella sezione "Amministrazione Trasparente", può promuovere la conoscenza del documento e dei suoi principali contenuti sulle seguenti piattaforme di comunicazione già in dotazione alla amministrazione:

- Portale Figline e Incisa Informa;
- Newsletter Figline e Incisa Informa;
- Pagine istituzionali sui principali *social network* (*facebook, twitter*);
- Stampa e televisioni locali.

5.2. Le giornate della trasparenza

Entro la fine del mese di dicembre, l'Amministrazione comunale può promuovere uno o più incontri per la presentazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Le giornate della trasparenza sono strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della Trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni, nel perseguimento degli obiettivi di seguito indicati:

- la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'Amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Agli incontri sono invitate a partecipare:

1. Le associazioni di cittadini attive sul territorio;
2. I rappresentanti delle organizzazioni di categoria;

3. Le associazioni di consumatori ed utenti;
4. Ogni altro soggetto la cui partecipazione sia ritenuta opportuna dalla Amministrazione comunale.

La giornate della Trasparenza sono comunque aperte alla partecipazione di chiunque vi abbia interesse.

Tra le giornate della trasparenza rientrano a tutti gli effetti i cd. Consigli Comunali Aperti, ovvero occasioni di dibattito pubblico e confronto su specifici temi di interesse per l'Amministrazione ed i cittadini.

In alternativa e/o in aggiunta alle giornate della trasparenza, l'Amministrazione può prevedere una procedura semplificata consistente nel pubblicare sul sito internet comunale un avviso di consultazione - con l'atto completo che deve essere adottato - con l'indicazione del termine ultimo e le modalità per la presentazione di pareri.

6. Il diritto di accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni 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.

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5bis del D.Lgs. n. 33/2013.

L'esercizio del diritto di cui sopra non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. n. 82/2005 e succ. modi ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5bis, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla

comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma successivo è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5bis del D.Lgs. n. 33/2013. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato sopra (30 gg.), il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'articolo 43 del D.Lgs. n. 33/2013, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5bis, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 33/2013, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle Regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5bis, comma 2, lettera a), D.Lgs. n. 33/2013, il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013, e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, art. 5, D.Lgs. n. 33/2013.

Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5bis del D.Lgs. n. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il Responsabile della Trasparenza non risponde dell'inadempimento di tali obblighi se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

7. Posta elettronica certificata

Il Comune di Figline e Incisa Valdarno è dotato di una casella di posta elettronica certificata *comune.figlineincisa@postacert.toscana.it*.