

**COMUNE DI FIGLINE E INCISA VALDARNO
PROVINCIA DI FIRENZE**

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014 - 2016**

**ART.11 C1 E 3 DEL D.LGS 27 OTTOBRE 2009, N.150
ART. 10 DEL D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33**

Approvato con deliberazione del Commissario Prefettizio
con i poteri della Giunta n. ____ del ____

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 | 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 2014-2016..... | 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..... | 12 |
| 4.1. | Strumenti di verifica dell'attuazione delle previsioni di piano | 14 |
| 4.1.1. | Il monitoraggio del Responsabile della Trasparenza | 14 |
| 4.1.2. | Il monitoraggio del Nucleo di Valutazione | 14 |
| 4.1.3. | Sanzioni per le violazioni degli obblighi di trasparenza..... | 15 |
| 5. | Iniziative di comunicazione della trasparenza | 15 |
| 5.1. | Le misure per la promozione e la diffusione del programma per la trasparenza..... | 15 |
| 5.2. | Le giornate della trasparenza..... | 15 |
| 6. | Il diritto di accesso civico | 16 |
| 7. | Posta elettronica certificata | 16 |

1. Introduzione: Definizioni e normativa di riferimento

Premesso che con Legge Regionale Toscana n. 31 del 18 giugno 2013 i Comuni Figline Valdarno ed Incisa in Val d'Arno si sono estinti dando origine dal 1 gennaio 2014 al nuovo ente denominato Comune di Figline e Incisa Valdarno, mediante fusione;

Il nuovo Ente subentra in tutti i rapporti e le attività in essere degli enti estinti.

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 cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche, 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. il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 (Articolo 11) che da’ una precisa definizione della trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.
- b. 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 dei dati relativi al personale ed alla organizzazione dei procedimenti amministrativi.
- c. la L. 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, legge finanziaria per il 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", cui il presente documento è allineato ed aggiornato
- h. 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.
- i. Delibera 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.
- l. la Delibera n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità".
- m. la Delibera n. 6/2013 "Linee guida relative al ciclo della performance per l'annualità 2013"
- n. la Delibera n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

2. Principali novità

Il presente documento costituisce il nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016 del Comune di Figline e Incisa Valdarno, istituito dal 1 gennaio 2014.

Il presente Piano è in linea con quanto deliberato nei singoli comuni di Figline Valdarno e Incisa in Val d'Arno, rispettivamente con atti di Giunta n. 54 del 8/7/2013 e n. 44 DEL 9/7/2013.

La principale novità del 2014 è rappresentata dall'attivazione di un nuovo dominio che comporta necessariamente un lungo lavoro di rielaborazione del sito web istituzionale del nuovo Ente e, di conseguenza, della sezione legata alla trasparenza.

3. Procedimento di elaborazione e di adozione del Piano

3.1. Programma Triennale per la Trasparenza

Obiettivo del documento è quello di:

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

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

1. sottoporre al controllo diffuso ogni fase della gestione amministrativa;
2. 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;
3. 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 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 Piano 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 all'art. 1 co. 60 lett. a della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di cui il piano della trasparenza costituisce corollario essenziale.

3.2. Modalità di pubblicazione dei dati

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del comune di Figline ne 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, comprensiva della delibera CIVIT 105/2010, la sezione "Amministrazione trasparente" sarà 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 curricula e dei compensi percepiti, le indicazioni relative alla articolazione organizzativa ed ai recapiti telefonici e mail 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 esterni all'amministrazione, con indicazione dell'oggetto della prestazione, del curriculum del soggetto incaricato e del compenso percepito. |
| Personale | La sezione contiene le informazioni relative al personale in forza all'amministrazione, comprensive di curricula 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 performance 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 Settori e Centri di competenza del Comune di Figline Valdarno |
| 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 | I rilievi degli organismi di controllo interni ed esterni concernenti l'organizzazione o le attività dell'amministrazione sono pubblicati nella |

| | |
|--|--|
| sull'amministrazione | 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 dell'amministrazione | La sezione contiene le informazioni relative ai tempi di pagamento 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.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione sono resi disponibili in formato aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni se non l'obbligo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

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, con all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

| 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. la natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di 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 è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate |

3.6. Categorie di dati, azioni ed obiettivi per il triennio 2014-2016

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 altre azioni intraprese o da intraprendere coerenti con le finalità del presente programma:

| Azione | Normativa di riferimento | Data realizzazione | Note |
|--|--|------------------------------|---|
| Organizzazione della sezione "Amministrazione Trasparente" | Art. 9 D. Lgs. 33/2013 | Entro il 31.5.2014 | Occorre valutare attentamente le informazioni da "riportare" presenti nei siti istituzionali dei comuni estinti andati a fusione |
| Utilizzo della firma digitale e delle p.e.c. | Art. 11 comma 5 del D.lgs 150/2009 | A regime entro il 31.12.2014 | Già introdotta |
| Indirizzo di Posta Elettronica Certificata | Codice dell'Amministrazione Digitale e art. 54 c.2 ter del d.lgs 82/2005 | Già presente | L'Ente è dotato di una casella di posta elettronica certificata. La p.e.c. È segnalata nell'home page del sito. Dalla stessa mediante collegamento diretto è possibile contattare l'ente. |

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

La lettura combinata delle norme del recente decreto sulla trasparenza e delle competenze ascritte dal D. Lgs. 150/2009 per la parte non abrogata restituiscono un quadro preciso delle responsabilità e dei compiti di un ampio novero di soggetti interni ed esterni all'amministrazione in ordine alla implementazione del sistema 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 - Autorità nazionale anticorruzione (ex **CIVIT - la Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche**), 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. La CIVIT può inoltre chiedere all'organismo indipendente di valutazione (OIV) 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 o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala altresì gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV 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. n. 150 del 2009 è previsto, innanzitutto, che sia compito dell'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione approvare e definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e 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.

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 svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, 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.

Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.

I Responsabili delle strutture apicali – i responsabili delle strutture apicali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. In particolare, ciascun settore e centro di competenza dovrà provvedere alla raccolta e predisposizione dei documenti, dei dati e delle informazioni relative all'ambito presidiato curandone la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente". Le responsabilità e le tempistiche relative agli adempimenti in carico a ciascuna struttura apicale sono meglio specificate nell'allegato 1 al Programma.

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 piano, delle eventuali modifiche ed integrazioni e dei report 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 programma triennale per la trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance. 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. A norma dell'art. 14 co. 4, lettere g) del D. Lgs. 150/2009, infatti, l'Organismo indipendente di valutazione della performance "promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed all'integrità".

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 30 settembre di ciascun anno la Giunta definisce, in uno con gli indirizzi strategici e gestionali, 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 piano | La fase 2 è funzionale alla elaborazione della proposta di piano triennale della trasparenza. | <p>Entro il 30 di ottobre i Responsabili dei Settori e dei Centri di competenza, 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.</p> <p>Entro il 30 di novembre il Responsabile della trasparenza elabora la bozza di Piano della trasparenza, con indicazione delle modalità, tempi di attuazione e delle risorse dedicate, nonchè degli strumenti di verifica dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.</p> <p>Entro il 30 di dicembre la bozza di piano viene sottoposta a confronto e discussione in apposite giornate della trasparenza con stakeholders e cittadini.</p> | <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 | Entro il 31 gennaio la Giunta Comunale approva Piano triennale di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1 co. 60 lett. a della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di cui il piano della trasparenza 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 e di Centri di competenza 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. Elabora semestralmente una relazione per la Giunta sullo stato di attuazione. Copia della Relazione è comunicata al Consiglio e trasmessa ai Responsabili ed al Nucleo di Valutazione. Il Responsabile della trasparenza propone, ove necessario modifiche ed integrazioni al Programma. | <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 audit sul processo di elaborazione ed attuazione del programma e sulle misure di trasparenza adottate dalla amministrazione. Entro il 31 dicembre il Nucleo 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 è oggetto di un doppio sistema di monitoraggio e valutazione.

4.1.1. Il monitoraggio del Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza verifica, con cadenza semestrale 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 novembre i Responsabili degli uffici 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 pubblica, entro il 30 giugno ed il 31 dicembre, una relazione attestante il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza ed la coerenza dei dati pubblicati agli standard di qualità di cui al precedente paragrafo 3.2. La relazione è pubblicata sul sito istituzionale della Amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente", Disposizioni Generali.

La relazione del Responsabile per la trasparenza è trasmessa altresì al Nucleo di Valutazione, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ed al Sindaco.

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.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance 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 dalla CIVIT.

Entro il 31 dicembre il Nucleo, in una 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 alla 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

Al fine di garantire la più ampia conoscenza del programma per la trasparenza e degli obblighi di pubblicazione in esso contenuti l'amministrazione comunale, oltre alla pubblicazione integrale nella sezione "Amministrazione Trasparente", promuove 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 sociale network (face book, twitter);
- Stampa e televisioni locali.

5.2. Le giornate della trasparenza

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:

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

Entro la fine del mese di dicembre l'Amministrazione comunale promuove uno o più incontri per la presentazione del programma per la trasparenza.

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.

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.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, o suo delegato, che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta deve contenere elementi sufficienti alla individuazione dell'istante e dei dati o delle informazioni di cui si richiede la pubblicazione. Eventuali richieste generiche o emulative sono rigettate dal Responsabile della Trasparenza.

Non possono costituire oggetto di accesso civico gli atti, le informazioni ed i documenti per i quali il programma della trasparenza prevede un termine di pubblicazione successivo all'istanza.

L'Amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo ex art. 2 co. 9bis della l. 241/1990.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

7. Posta elettronica certificata

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