



**COMUNE DI POGGIBONSI**

---

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
2014/2016**

# 1. Introduzione

## 1.1. “L’amministrazione trasparente”

A seguito dell’emanazione del Decreto Lgs n. 150 del 2009, con particolare riguardo all’articolo 11 dello stesso, si è determinato un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l’efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell’attuale quadro normativo il concetto di trasparenza, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi

Successivamente la legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” ha, infatti, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

E’ poi giunto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’”accesso civico”.

## 1.2 Il concetto di trasparenza

La trasparenza è intesa come **accessibilità totale** delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, e tali concetti derivano dal decreto citato.

Essa **attua 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**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. E’ poi **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.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l’individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. Rappresenta poi un tassello di valutazione della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi in relazione all’attività dell’amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità, attraverso l’emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;

- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il singolo cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, il Comune di Poggibonsi intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

### **1.3. Il Decreto Trasparenza numero 33/2013**

#### Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione.

Tale decreto ha individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

#### Responsabile per la trasparenza

È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione), che 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 (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

#### Accesso civico

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

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art.5 D.Lgs. 33/2013)

## **2. Il Comune di Poggibonsi: organizzazione e funzioni**

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n.215 del 21.08.2012.

La struttura organizzativa comunale risulta articolata, sulla base dei programmi e delle risorse individuate, in Settori, Servizi, Uffici ed Unità di Progetto o di Staff.

a) *il Settore* costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, costituita per garantire la gestione di un insieme ampio ed omogeneo di attività o processi che richiedono unitarietà di programmazione, organizzazione e controllo gestionale. Il settore è affidato alla responsabilità di un Dirigente. All'interno dei settori affidati ad interim al segretario o al vice-segretario o ad altro dirigente, o per altre motivate esigenze di carattere contingente, la giunta comunale può prevedere l'istituzione della figura del "coordinatore di settore" con il compito di coordinamento dei servizi e di raccordo tra di essi ed il responsabile di settore. Tale incarico, facoltativo, è riconducibile all'area delle Posizioni Organizzative.

b) I Servizi sono le Unità organizzative di livello intermedio dotate di autonomia operativa alle quali è affidato lo svolgimento in forma integrata di attività amministrative o gestionali interdipendenti. A ciascun servizio è preposto un responsabile, dirigente o funzionario di fascia D.

Eccezionalmente, per motivate esigenze, o per assenza di personale di categoria D, tale titolarità può essere affidata a dipendenti di cat. C.

c) Gli Uffici o Unità operativi semplici, costituiscono articolazione dei servizi, cui può essere preposto un dipendente di categoria D o C ed operano sotto la responsabilità del Servizio o del Settore. Eccezionalmente, per motivate esigenze o per assenza di personale di tali categorie, tale titolarità può essere affidata a dipendenti di cat. B3.

d) L'Unità di Progetto può essere istituita dalla Giunta in relazione a singoli progetti o programmi nell'ambito di uno o più settori o servizi comunque a carattere non definitivo. Per ogni progetto o programma è individuato il soggetto responsabile del conseguimento degli obiettivi e sono determinate le risorse umane e materiali assegnate. Al momento dell'istituzione la Giunta, in relazione al contenuto del progetto-programma ed alla complessità ed eterogeneità dei servizi coinvolti, può conferire la connotazione di struttura di massima dimensione all'Unità di Progetto che, in tal caso, è affidata alla Responsabilità di un Dirigente.

e) le Unità di Staff sono Unità organizzative non inserite in alcun settore finalizzate allo svolgimento di funzioni di supporto agli organi amministrativi, al Segretario Generale o ai Dirigenti. Possono essere istituite Unità organizzative a servizio di più Settori o di più settori e del Segretario. Esse sono affidate a dipendenti cui viene affidato il conseguimento diretto di risultato con elevata autonomia operativa o gestionale ed operano nel rispetto di direttive impartite direttamente dai soggetti per cui operano.

L'organigramma relativo ai singoli Settori, Servizi, Uffici, Unità di Progetto e di Staff è riportato nell'**Allegato 1**.

### **3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

E' stato quindi confermato dal 33/2013 l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel d.lgs. 150/2009.

Il Programma costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla pubblica amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia nei confronti dell'operato delle istituzioni.

Nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni), ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche);

b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

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'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come anticipato, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza, ove possibile e con una visione dinamica, costituisce, infatti, un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

L'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Poggibonsi è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;
- Delibera CIVIT n. 105/2010 *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- *“Linee Guida per i siti web della PA”* (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione
- Delibera CIVIT n. 2/2012 *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Deliberazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n. 26/2013, *“Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012”*;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22/5/2013;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13/6/2013;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- Delibera CIVIT n. 59/2013 *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”*;
- Delibera CIVIT n. 65/2013 *“Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- Delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)”*;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica *“D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

La struttura del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Poggibonsi è organizzata in sostanziale conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.

## **4. Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione**

### **4.1 Il sito web istituzionale**

Il Comune di Poggibonsi è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.comune.poggibonsi.it/> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

In ottemperanza al D.lgs 150/2009 il sito era già dotato di una sezione denominata Trasparenza, valutazione e merito in cui confluivano i dati e le informazioni richieste dalle previgenti disposizioni normative all'epoca vigenti. La sezione Amministrazione trasparente risulta pertanto arricchita delle informazioni oggi richieste dal vigente D.lgs. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D. Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali". Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito *web* del Comune di Poggibonsi risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Specifiche note al riguardo si trovano nell'apposita area raggiungibile dal "footer" (piè di pagina) del sito.

Nel sito è disponibile l'*Albo on line* che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

Sono state, inoltre attivate numerose caselle di posta elettronica certificata (PEC), alcune delle quali pubblicate nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Attraverso il sito *web* è, inoltre, possibile già da tempo visualizzare la diretta *streaming* delle sedute del Consiglio comunale.

### **4.2 Qualità delle pubblicazioni**

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

Il Comune di Poggibonsi persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

3) **Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

4) **Trasparenza e privacy**

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

#### **4.3 Programma: attuazione dello stesso ed obblighi di pubblicazione**

Gli obiettivi che il Comune di Poggibonsi intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attuazione della richiamata normativa di cui al D.Lgs. 33/2013;
- Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line;
- Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Per ciascuna di tali linee di intervento sono riportati in dettaglio negli allegati al presente atto, gli obiettivi programmati con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

Considerato il rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2014/2016) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

A tale proposito nei citati allegati sono dunque indicati, oltre ai Settori dirigenziali, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito *web* istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento.

#### **4.4. Nomina del responsabile per la Trasparenza**

Con decreto del Sindaco numero 30 del 25/09/2013 è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Poggibonsi il Vice-Segretario generale dell'ente, Dott.ssa Valentina Pappalardo.

### **5. Procedimento per giungere al Programma**

#### **5.1. La procedura per definire il piano.**

Come accennato il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Tali contenuti, partendo dalle necessarie scelte in sede di programmazione tipiche dell'organo consiliare (mediante la Relazione Previsionale e Programmatica e gli altri strumenti tipici di tale prerogative e relativi alla strategicità della trasparenza) verranno definiti nel corso dell'esercizio mediante altri strumenti di concreta attuazione.

I contenuti di tali atti sono evidentemente legati e coerenti con gli strumenti di più generale programmazione, come ad esempio:

1. il programma di mandato;
2. le linee strategiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale
3. lo Statuto dell'Ente:

In particolare assumeranno una specifica valenza:

1. il Peg, quale strumento di attuazione delle previsioni in sede di programmazione e di concreta definizione degli obiettivi;
2. il Piano della Performance, per il necessario coordinamento tra obiettivi e valutazione e per il rilievo da dare alla trasparenza anche ai fini di valutazione;
3. la Conferenza dei Dirigenti, per la definizione di eventuali provvedimenti concreti in sede di organizzazione necessari a raggiungere gli obiettivi prefissati e definire il contenuto del Piano;

L'attenzione verso questa tematica si è concretamente manifestata, prescindendo da tematiche di indirizzo generale e da strumenti consiliari, mediante lo strumento del Piano della Performance 2013.

In particolare si rammenta tra gli obiettivi generali indicati per tutti i Settori quello di aggiornamento costante e progressivo e di piena attuazione dello spirito di trasparenza e comunicazione verso i cittadini. Tale obiettivo è stato trasfuso nella scheda numero 991.1 degli obiettivi di Ente della Performance (denominata Trasparenza Integrità e misure di prevenzione della corruzione ed illegalità).

#### **5.2 Trasparenza e *performance***

Il D.lgs. 33/2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.



La CIVIT, con la delibera n. 6/2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

- Le pagine web dedicate alla *performance* all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'ente, con particolare riferimento a:
  - Piano della Performance (con sistema di misurazione e valutazione con attribuzione del valore economico al Piano)
  - Relazione sulla Performance
  - Ammontare complessivo dei premi
  - Dati relativi ai premi
  - Benessere organizzativo

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*).

### **5.3 Uffici e dirigenti coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il programma per la trasparenza è stato elaborato dal Responsabile per la Trasparenza di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, dei dirigenti per osservazioni la cui bozza, verrà esaminata dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 24 gennaio 2014.

### **5.4. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati**

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità verrà adottato mediante un percorso partecipativo così articolato:

1. la bozza è stato adottato dalla Giunta Comunale del 21 gennaio 2014.
2. dopo tale adozione si procede, stante i tempi ridotti, ad una prima fase di consultazione garantita mediante la pubblicazione per almeno sette giorni sul sito web al fine di consultare gli *stakeholder*, che sono invitati, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, a formulare eventuali osservazioni nel termine ridotto sopra ricavabile.
3. all'esito di tale consultazione il Programma, determinato dalla bozza e dal contenuto valutativo sulle osservazioni pervenute, verrà approvato e pubblicato entro i termini di legge.
4. Ancora in seguito, anche per sopperire alle criticità delle consultazioni ed ai nuovi strumenti di programmazione generale, si procederà ad una nuova verifica da effettuare entro il mese di ottobre 2014, con un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle osservazioni. Ciò anche alla luce del cambio di Amministrazione che la scadenza del mandato necessariamente richiede. Il Programma è, inoltre, pubblicato in consultazione sul sito *web* istituzionale dell'Ente. Gli *stakeholder* sono invitati a presentare osservazioni nello stesso termine.

Sono individuati quali *stakeholder* esterni, i cittadini del comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le organizzazioni sindacali dei lavoratori, le associazioni di categoria, le altre amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse. Costituiscono *stakeholder* interni i dipendenti del Comune di Poggibonsi.

## **5.5 Termini e modalità di adozione del Programma**

La prima bozza del Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborata sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza ed esaminata dal Nucleo di Valutazione è sottoposta alle sedute della Giunta comunale del 21/01/2014.

Le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, siano invitate, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, a formulare eventuali osservazioni sulla bozza del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità nel termine indicati.

Il testo del Programma nella versione approvata è, inoltre, pubblicato per la consultazione sul sito *web* istituzionale.

All'esito della consultazione la Giunta comunale approva il Programma Triennale nella sua versione definitiva entro il termine indicato, dando conto in un'apposita relazione allegata dell'accoglimento o del mancato recepimento delle osservazioni pervenute.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

## **6. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **6.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

Negli allegati sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2014/2016, quali obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con indicazione dei destinatari, dei responsabili, della tempistica di attuazione da realizzare nel periodo.

### **6.2 Giornate della Trasparenza**

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza annualmente una "Giornata della Trasparenza", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della *performance* e lo stato di attuazione del Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della *performance* e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## 7. Processo di attuazione del Programma

### 7.1. Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

**- i dirigenti dei Settori, Unità di Progetto e di Staff dell'ente:**

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nel Programma.

I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), al Servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per quanto di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a trasmettere ai fini della pubblicazione sul sito web.

**- i referenti per la trasparenza, individuati dai dirigenti dei Servizi:**

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il Responsabile della Trasparenza ed il Servizio deputato all'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**- il Servizio incaricato della pubblicazione,** è individuato nel Servizio Gestione Sistemi Informatici e Servizi al Cittadino. Esso provvede alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei referenti per la trasparenza.

**- i soggetti detentori dei dati,** cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire il flusso delle informazioni da pubblicare, si interfacciano con i referenti per la trasparenza ed hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

**- il Responsabile per la Trasparenza:**

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, al Responsabile dell'Anticorruzione e all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, formulando le necessarie direttive ai Dirigenti e curando il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti.

**- I dipendenti dell'Ente** assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### 7.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative illustrate negli allegati al presente atto, si applicano per l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### ***Aggiornamento “tempestivo”***

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### ***Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”***

Se è prescritto l’eventuale aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### ***Aggiornamento “annuale”***

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

### **7.3. Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell’Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore/Unità di Progetto/Staff di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, con il necessario ed imprescindibile supporto di tutto l’Ente e prevede:

1. la compilazione di dati sull’attuazione del programma da parte dei dirigenti dei Settori/Unità di Progetto/Staff responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell’aggiornamento e l’utilizzo di formati di tipo aperto;
2. la pubblicazione di periodici prospetti riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
3. la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

### **7.4. Vigilanza del Nucleo di Valutazione**

Compete al Nucleo di valutazione l’attestazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti dei Settori/Unità di Progetto/Staff responsabili della pubblicazione.

## **7.5. Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

È importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso:

1. la casella di posta elettronica istituzionale [trasparenza@comune.poggibonsi.si.it](mailto:trasparenza@comune.poggibonsi.si.it);
2. all'indirizzo PEC [comune.poggibonsi@postacert.toscana.it](mailto:comune.poggibonsi@postacert.toscana.it)
3. in alternativa, all'Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), attraverso la casella di posta elettronica [info@comune.poggibonsi.si.it](mailto:info@comune.poggibonsi.si.it);

Le attività e le misure da realizzare nel periodo 2014/2016 per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicate negli allegati del presente atto.

## **7.6. Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico**

### **Il procedimento**

Il Responsabile per la Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Settore/Unità di Progetto/Staff competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Dirigente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

### **In caso di ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Dirigente del Settore/Unità di Progetto/Staff competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento. I riferimenti relativi al titolare del potere sostitutivo sono indicati, in riferimento ad ogni procedimento, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Attività e procedimenti

Le informazioni per la richiesta di accesso civico sono disponibili nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Altri contenuti – Responsabile della Trasparenza.

## 8. Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l’individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le “richieste di conoscenza” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l’effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’amministrazione.

In fase di prima approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, si dispone la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “*altri contenuti*” dei seguenti dati in tema di:

### **a) Valutazione degli ambiti di Accesso civico e dei dati richiesti**

- estrapolazione di dati aggregati e elaborazione di prospetti riassuntivi sulle richieste di accesso civico pervenute e sulle informazioni richieste. Viene quindi prevista una divisione per materia e per servizio dell’Ente, al fine di consentire una cognizione delle aree di potenziale sviluppo per sopperire a criticità dell’Ente.
- Rappresentazione, sempre con dati aggregati, del ricorso alla Collegio di Tutela civica;

### **b) Implementazione dei contenuti pubblicati:**

- Indicizzazione delle riprese delle sedute consiliari effettuate nel Comune di Poggibonsi con divisione correlata ai vari punti dell’ordine del giorno. Viene poi realizzata una apposita sezione del sito dedicata alla consultazione dei file relativi alle trascrizioni dei dibattiti, con un file della ripresa audiovisiva.
- Estrapolazione e pubblicazione, nel rispetto nella normativa vigente, di informazioni in formato aggregato, relative alle variazioni annuali registrate nei dati patrimoniali dei dirigenti
- Elaborazione e pubblicazione di grafici rappresentativi delle retribuzioni di Amministratori, Dirigenza e dipendenti;
- Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti in tema di accesso civico.
- Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati, ai sensi del Regolamento Interno sui Controlli.

### **c) Partecipazione del Comune al progetto ap@ci della Regione Toscana**

Apaci è il sistema che privati cittadini, imprese e associazioni possono usare per inviare documenti alla Pubblica Amministrazione Toscana.

Con questo sistema è possibile inviare un documento al comune di Poggibonsi e/o a più Amministrazioni toscane.

Il documento inviato deve essere in formato .pdf oppure .pdf firmato (.p7m), per motivi di leggibilità e per garantire la sua immodificabilità. E' possibile inviare anche più allegati alla stessa comunicazione. La comunicazione verrà registrata all'interno del sistema di protocollo della Amministrazione destinataria e ne sostituisce l'invio tradizionale.

Ap@ci serve anche a ricevere comunicazioni da parte delle Amministrazioni toscane.