CITTA' DI MONSUMMANO TERME

Medaglia d'Argento al Merito Civile

Provincia di Pistoia

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016/2018

1. Introduzione

1.1. "L'amministrazione trasparente"

La nozione di "trasparenza", già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorarne l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La legge 6 novembre 2012 "*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.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato 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 La trasparenza: che cos'è

Secondo il decreto in esame, 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.

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**, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Nel caso in cui il Dirigente/Responsabile di U.O.A. competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il cittadino 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.

Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

La trasparenza 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.
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.
La trasparenza costituisce anche un importante 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 la singola amministrazione e il 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 Monsummano Terme intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.
Peraltro, il Comune di Monsummano Terme, fin dall'esordio in Italia di Internet è stato uno dei primi enti a credere nella necessità di fornire il maggior numero possibile di informazioni mediante questo strumento, in modo da trasformare l'ente in una "casa di vetro", e da molti anni vengono pubblicati sul sito del Comune tutti gli atti amministrativi: deliberazioni di Giunta e di Consiglio, determinazioni dei dirigenti, decreti, ordinanze, ben da prima che sorgesse l'obbligo dell'Albo pretorio on line, per cui non può che fronteggiare le sfide imposte dalla normativa sulla trasparenza con impegno ed attenzione.

1.3. Le principali novità del d.lgs. 33/2013

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

Come anticipato, le disposizioni del d.lgs. 33/2013 hanno 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

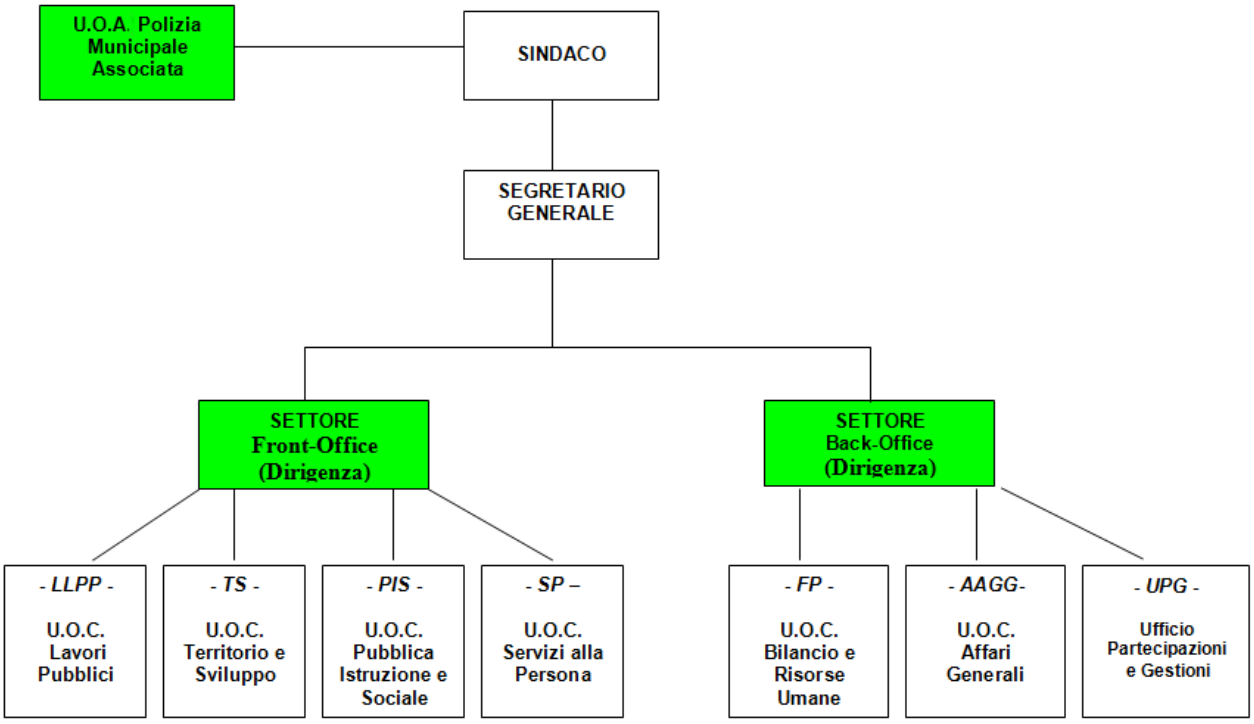
È prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza, che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).
Per informazioni sul Responsabile per la Trasparenza si rinvia al paragrafo 4.4.

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).
Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Monsummano Terme si rinvia al paragrafo 7.6.

2. Il Comune di Monsummano Terme: organizzazione e funzioni

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita con deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 18.7.2014.
La struttura organizzativa comunale risulta articolata in *struttura apicali denominate Settori ed Unità Operative Autonome; i responsabili delle strutture apicali possono poi articolare ulteriormente l'organizzazione individuando una microstruttura, che può essere suddivisa in Unità Operative od uffici*:
a) *il Settore* costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Dirigente;
b) *le Unità Operative Autonome sono strutture apicali affidate ad una Posizione Organizzativa in regime di autonomia e con il coordinamento del Segretario Generale e/o in staff al Sindaco*.

Si riporta di seguito l'organigramma dei Servizi del Comune di Monsummano Terme.



L'organigramma relativo ai singoli Servizi, con l'articolazione degli Uffici e delle Unità Operative e il dettaglio delle funzioni amministrative (*funzionigramma*) svolte dal Comune sono stati riordinati a seguito dei numerosi interventi organizzativi che si sono susseguiti negli ultimi anni.

Sul sito è riportata la struttura attuale dell'ente con l'indicazione delle competenze dei singoli uffici e del personale assegnato: http://www.comune.monsummano-terme.pt.it/comune/uffici-comunali.
Nell'ambito della organizzazione del comune è stata da tempo individuata una struttura affidata all'URP, lo "Sportello del Cittadino" che costituisce il principale front office nei confronti dell'utenza, con compiti di sportello polifunzionale finalizzato alla trasparenza amministrativa e al miglioramento dei tempi di erogazione dei servizi.
Stessa cosa può dirsi per lo Sportello delle Imprese - SUAP, per il quale si concluderà entro il 2016 il processo di dematerializzazione dei procedimenti e di gestione telematica degli stessi.
Anche lo Sportello Unico per l'Edilizia – SUE – si muove nella stessa logica di semplificazione per gli utenti e trasparenza.
Nei comuni delle dimensioni di Monsummano Terme non è obbligatoria l'istituzione dell'OIV, l'organismo indipendente di valutazione. Nel nostro caso le funzioni di OIV sono svolte dal Nucleo di Valutazione.

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

Nel contesto delineato, il decreto legislativo n.33/2013 ha confermato 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 triennale 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, ivi 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 dell'anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.
Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre, formulati in collegamento con la programmazione strategica e 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 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 Monsummano Terme è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei provvedimenti normativi

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

4.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Monsummano Terme ha da molto tempo (2006) un sito *web* istituzionale, visibile al link http://www.comune.monsummano-terme.pt.it/ nella cui *home page* è collocata la sezione

denominata “Amministrazione trasparente”, all’interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in maniera diretta o mediante link ad altre sezioni preesistenti del sito del Comune.
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 Monsummano Terme risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.
Nel sito è disponibile l’Albo pretorio *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.
La casella di posta elettronica certificata (PEC) indicata nel sito è gestita in maniera centralizzata dall’Ufficio Protocollo ed è censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – www.indicepa.gov.it).
Sul sito del Comune sono da tempo presenti vari servizi, come la raccolta dei regolamenti, gli atti amministrativi dell’ente, posizionati su database e con ricerca facilitata, informazioni sul bilancio e sul piano delle opere pubbliche, informazioni ambientali, ecc..
Nel 2014 si è provveduto a trasferire i contenuti dell’Amministrazione trasparente sul sistema della Gazzetta Amministrativa, che è convenzionato con il Ministero della Funzione Pubblica ed effettua il servizio gratuitamente.
Nel corso del 2015 è stato attivato un apposito sondaggio presso la cittadinanza finalizzato ad ottenere indicazioni utili da parte dell'utenza per modificare il sito e renderlo più chiaro e accessibile allo scopo di renderlo di più facile accessibilità e utilità per gli utenti, nell'ottica di una maggior trasparenza ed efficacia nella comunicazione tra i cittadini e l'Ente.
Valutati gli esiti del sondaggio, nel corso del 2016/2017 saranno attivati e portati a compimento i necessari interventi migliorativi sul sito web istituzionale che potranno anche determinarne una radicale revisione.
Sono ancora allo studio ipotesi di fattibilità in ordine ad una maggiore automatizzazione dei processi di pubblicazione di parte dei dati e degli elenchi di provvedimenti, per garantire processi di trasparenza più rapidi, ma gli strumenti informatici a disposizione al momento non consentono di escludere completamente l'intervento manuale dell'operatore.

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 Monsummano Terme persegue da sempre 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 consentirne la reale fruibilità.
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 esatta, 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 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione
Gli obiettivi che il Comune di Monsummano Terme 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 del 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;***
- ***Ricostruzione struttura dell'ente con microstruttura e funzionigramma (attuato nel corso del 2015 come da allegato "C" del P.T.T.I. 2015/2017)***
- ***Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.***
- ***Revisione procedimenti dell'ente con definizione tempistica (attuato nel corso del 2015 come da allegato "C" del P.T.T.I. 2015/2017)***
- ***Sito Web Istituzionale.***

Per ciascuna di tali linee di intervento sono riportati in dettaglio rispettivamente negli Allegati C e D gli obiettivi e le iniziative programmati, con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione, dello stato di attuazione e dell'unità organizzativa responsabile.
Consideratone il rilevante impatto organizzativo, permane come obiettivo prioritario per il periodo considerato (2016/2018) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e i contenuti indicati dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n. 50/2013.

A tale proposito nell'Allegato A sono, dunque, indicati, oltre ai Servizi responsabili, 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 e delle iniziative indicati negli Allegati C e D costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione degli anni di riferimento.

4.4. Nomina del responsabile per la Trasparenza

Con decreto del Sindaco n. 40 del 10.10.2014 il nuovo segretario comunale dr. Celestino Tranfaglia, è stato nominato Responsabile per la Trasparenza del Comune di Monsummano Terme.
Lo stesso Segretario è stato individuato anche come Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed è Titolare del Potere Sostitutivo, ad eccezione degli atti inerenti la trasparenza e l'accesso civico, per i quali tale funzione è stata affidata al Dirigente Dott. Pileggi.

5. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

5.1. La "strategia" della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.
Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l'Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza.

- **Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato** (*deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 7 luglio 2014*)
Tra gli obiettivi programmatici di mandato un capitolo è dedicato **all'Efficienza amministrativa:**

SINTESI STRATEGIE:
- snellimento della burocrazia attraverso investimenti in tecnologia informatica (…)."Il Comune in casa tua" , possibilità di usufruire di molti servizi amministrativi sfruttando le moderne tecnologie informatiche;
- Implementazione della funzione di controllo sulle azioni promosse dall'Amministrazione sia interne che esterne.

AZIONI:
- Massima disponibilità al confronto con i cittadini (…) la macchina amministrativa andrà contestualmente sburocratizzata, anche attraverso il ricorso alle tecnologie informatiche e alla rete internet;
- perseguire gli obiettivi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e democraticità nell'erogazione dei servizi pubblici e nello svolgimento dei procedimenti amministrativi;
- innovare per semplificare, per garantire efficienza, per servire il cittadino e per ridurre i costi della nostra Pubblica Amministrazione:

Nell'ambito del medesimo documento, altri rinvii al tema della trasparenza e della partecipazione sono nel **capitolo riservato alle Politiche Ambientali:**
- Istituzione di inventario di base delle emissioni

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*.

Il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato adeguato, per quanto concerne il Piano della performance, con la deliberazione G.C. n. 168 del 7.12.2011. Si riporta, in particolare qui di seguito l'articolo 2:

Art.2
Fasi del ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance dell'Ente si sviluppa con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio ed evidenzia, attraverso gli atti della programmazione (Relazione Previsionale e Programmatica- R.P.P. – Piano Esecutivo di Gestione – P.E.G. – e Piano degli Obiettivi –P.D.O.-) gli obiettivi strategici dell'ente e gli obiettivi collettivi ed individuali deputati alla misurazione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
a) approvazione del P.E.G. e del P.D.O. (che assolve la funzione di Piano Annuale della Performance) con i quali si provvede, sulla base delle indicazioni della Relazione Previsionale e Programmatica coordinata con le linee di mandato e del Bilancio annuale e pluriennale, alla definizione degli obiettivi con le caratteristiche di cui al c.2 dell'art.5 del D.Lgs.150/2009 ed alla loro assegnazione da parte della Giunta Comunale, determinando per ognuno i valori attesi di risultato, i relativi indicatori e le risorse assegnate;
b) monitoraggio in corso d'esercizio con segnalazione di eventuali correttivi, in ultimo in occasione della deliberazione del Consiglio Comunale di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;
c) misurazione e valutazione al termine dell'esercizio della performance organizzativa ed individuale da parte del Sindaco, della Giunta, del Nucleo di Valutazione, del Segretario, dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative facenti capo alle U.O.A., ciascuno per l'ambito di propria competenza;
d) rendicontazione dei risultati alla generalità dei soggetti coinvolti con particolare attenzione agli utenti ed ai destinatari dei servizi da effettuare con la Relazione sulla Performance elaborata anche con riferimento alla Relazione al Rendiconto della gestione della Giunta Comunale;
e) utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito.

3. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente ed è pubblicata sul sito internet istituzionale al fine di garantirne la massima visibilità. La stessa deve essere validata dal Nucleo di Valutazione al fine di consentire l'accesso alla premialità.

Il piano degli obiettivi (P.D.O.) viene approvato annualmente. Per il 2015 gli obiettivi sono stati approvati con deliberazioni G.C. n. 34 del 26 marzo 2015 e G.C. n. 73 dell'11 giugno 2015 e modificati con deliberazione G.C. n. 143 del 19 novembre 2015, tra i quali, in ordine al tema della trasparenza, si segnalano i seguenti:

- Obiettivo n. 4) ERP e regole
- Obiettivo n. 6) Informatizzandosi di più
- Obiettivo n. 20) Regolamento procedimenti amministrativi

Per il 2016 il Piano degli obiettivi non è stato ancora approvato ma anche quest'anno vi saranno degli obiettivi sul tema della trasparenza.

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

Il programma è stato elaborato dal Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile per la Trasparenza con il supporto dell'U.O.C. Segreteria generale
Il testo del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità in corso di elaborazione è stato messo a disposizione dei dirigenti per osservazioni.

5.4. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono invitate a formulare eventuali proposte in tempo utile prima della sua adozione, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, del quale viene altresì data informazione, per una più capillare diffusione, alla Regione Toscana, secondo le indicazioni fornite da quest'ultima, di cui ai Prott. 290076/I.090.010 del 24 novembre 2014 e AOOGRT/0201022 del 23 settembre 2015.
Gli *stakeholder* sono invitati a presentare proposte nello stesso termine.
Sono individuati quali *stakeholder* esterni, oltre alle associazioni sopraindicate, 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 Monsummano Terme.

Entro il termine assegnato (18 gennaio 2016) non sono pervenuti contributi.

5.5 Termini e modalità di adozione del Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità elaborato sotto la direzione del Responsabile della Trasparenza viene approvata dalla Giunta comunale.
Il testo del Programma nella versione adottata rimarrà pubblicato per la consultazione sul sito web istituzionale.
Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va adottato 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.
Nell'***Allegato D*** 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 e con evidenza delle iniziative svolte nell'anno 2013.

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 "Giornate della Trasparenza", che costituiscono 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 delle Giornate della Trasparenza sono, di norma, 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 trasparenze e l'integrità.
Entro il mese di ottobre 2016 il Comune organizzerà una "Giornata della Trasparenza", finalizzata, attraverso il coinvolgimento degli organi di stampa e degli utenti, ad illustrare ai cittadini le procedure attivabili per una completa e corretta informazione in ordine all'attività dell'Ente e agli strumenti di tutela posti a loro disposizione dalla normativa nazionale e dai regolamenti comunali.

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 e il responsabile della U.O.A. Polizia Municipale:**
Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A al 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), qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione.
Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di "validazione" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito web.
Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato negli Allegati C e D.
- **i referenti per la trasparenza**, eventualmente individuati dai dirigenti e responsabile della Unità Operativa Autonoma:
Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma Triennale; coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Curano la pubblicazione dei dati
- **i soggetti detentori dei dati,** cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza.
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 (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza formula le necessarie direttive ai Dirigenti e al Responsabile dell'U.O.A. Polizia Municipale, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e Responsabili.

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.
Con riferimento allo stato di attuazione degli obiettivi di cui al punto 4.3, nel corso del 2015 è stato raggiunto quello relativo alla predisposizione delle schede procedimentali e del nuovo regolamento sul procedimento amministrativo e si è progredito in ordine allo stato di attuazione degli obiettivi pluriennali come meglio specificato nella tabella "D" allegata.
Entro il 2016 l'ufficio Segreteria Generale dovrà curare la predisposizione di una scheda standard da mettere a disposizione degli uffici comunali per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti amministrativi di cui all'art. 23 del d.lgs. n. 33/13.
Lo stesso ufficio dovrà altresì procedere ad una revisione della conformità dei contenuti relativi agli obblighi di pubblicazione concernenti le informazioni di cui agli artt. 22, 26 e 27 dello stesso decreto, predisponendo, ove necessario, apposite schede standard da mettere a disposizione degli uffici.

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 di cui all'Allegato 3, 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'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 Servizio 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, che vi provvede con il supporto della struttura Segreteria, Contratti, Affari Generali cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità semestrale.
Esso prevede:
- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi 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;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione - OIV.

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 od Organismo Indipendente di valutazione

Compete al Nucleo di Valutazione, con funzioni di Organismo Indipendente 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 del responsabile 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 la casella di posta elettronica istituzionale info@comune.monsummano-terme.pt.it o, in alternativa, all'indirizzo PEC comune.monsummano@postacert.toscana.it.
Le attività e le misure da realizzare nel periodo 2016/2017 per la rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicate nell'**Allegato D**.
I dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione saranno pubblicati sul sito web, sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "altri contenuti" da gennaio 2015.

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/Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.
Il Dirigente o Responsabile, 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 o Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.
In caso di ritardo o mancata risposta Nel caso in cui il Dirigente o Responsabile di U.O.A. 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.
Per la richiesta di accesso civico è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti accesso civico".

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.
Si dispone la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” – sottosezione “*altri contenuti*” dei seguenti dati ulteriori:
- Dati aggregati relativi ai risultati della rilevazione sull’effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti di cui al punto 7.5.
- Report semestrale sulle risultanze del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti adottati.
Sono, altresì, pubblicati nella medesima sezione, i seguenti dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, non indicati nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013:

- Spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo dell’Ente. ***Fonte normativa:*** art. 16 c. 26 D.L. 13.8.2011, n. 138.