# ALLEGATO 4

  **Comune di Castiglione D’Orcia**

 **Provincia di Siena**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L’INTEGRITÀ**

**2016-2018**

# PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di interventi normativi piuttosto incisivi, a partire dalla Legge 190/2012, conosciuta come legge anticorruzione, sino al D. Lgs. 33/2013 recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. La normativa da ultimo richiamata, che ha riordinato in un unico corpo le molteplici disposizioni susseguitesi in materia e prescritto ulteriori adempimenti, ha anche provveduto a ristrutturare la sezione del sito istituzionale prima denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, oggi “Amministrazione trasparente”, individuandone i precisi contenuti.

Il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni concernenti la gestione e l’attività amministrativa - secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di *chiunque*, l’immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d’interesse. I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione nella predetta sezione costituiscono il fondamento del cd. diritto di accesso civico, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, che va comunque garantita per 5 anni.

La richiesta e' gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Per la disciplina compiuta del predetto diritto si rinvia all’art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Con il presente documento vengono individuate le misure operative, interessanti l’intera struttura organizzativa dell’ente, volte a rendere il sito istituzionale del Comune allineato alla nuova normativa mediante la costituzione e l’implementazione della macrosezione Amministrazione trasparente, l’individuazione dei soggetti responsabili della pubblicazione.

Le misure organizzative qui declinate costituiranno obiettivi operativi del Piano della performance per l’anno 2016 e seguenti, quale attuazione di quanto previsto al c. 3, art. 10, del D. Lgs. 33/2013.

# Articolo 1 – Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

1.Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell’attività delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per l’azione amministrativa.

1. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) il Comune di Castiglione D’Orcia vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, riassumendo le principali linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all’interno della struttura comunale sia nella società civile.
2. Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in particolare, 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 garantiti dai funzionari responsabili delle posizioni organizzative dell’Ente. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile della trasparenza, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

3. Le disposizioni qui contenute integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell’articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all’art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

# Articolo 2 – Obiettivi

1. Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.
2. Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

-aggiornamento del sito istituzionale ed in particolare della sezione “Amministrazione Trasparente”;

* + aumento del flusso informativo mediante il sistema di gestione documentale informatico interno all’Ente;
	+ ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
	+ progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.
1. Obiettivi di trasparenza nell’arco triennale di vigenza del PTTI sono:
	* implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati; - implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l’obbligo di pubblicazione, ove possibile;
	* rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all’amministrazione;
	* organizzazione delle Giornate della trasparenza, ove possibile.

# Articolo 3 - Soggetti

1. La Giunta approva annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti nell’ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC).
2. La Giunta si impegna, anche reperendo le necessarie risorse economiche, ad aggiornare il sito istituzionale che presenta notevoli incongruenze.
3. Le funzioni di Responsabile per la trasparenza sono esercitate dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.
4. Il Nucleo di Valutazione verifica l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un’attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l’elaborazione del relativo programma.
5. I Responsabili dei servizi, o in assenza degli stessi, i dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza, sono individuati quali responsabili della pubblicazione e sono tenuti ad ottemperare agli obblighi meglio specificati all’art. 4.

# Articolo 4 - Responsabili della pubblicazione

1.I primi e diretti responsabili della pubblicazione sono i Responsabili dei servizi, i quali sono tenuti a “*garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

1. I Responsabili dei servizi, quali *responsabili della pubblicazione* e referenti del Responsabile della Trasparenza:
	* assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di competenza del proprio settore con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all’art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida CIVIT in materia;
	* assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
	* assicurano il tempestivo aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
	* assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione;
	* provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della trasparenza.
	* si attivano affinché tutti (nessuno escluso) i provvedimenti, assunti nell’ambito dell’Area di competenza, relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara, siano pubblicati in Amministrazione trasparente (sottosezione ‘Determinazioni a contrarre’);
2. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:
	* rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
	* Rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine della p.a.;
	* Comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di

risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

# Articolo 5 - Adozione del programma

1 Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili dei servizi, predispone ogni anno la proposta di PTTI.

1. Il PTTI è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio, pubblicato sul sito internet istituzionale.
2. La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili dei servizi. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

# Articolo 6 - Obblighi di pubblicazione

1.Il Comune di Castiglione D’Orcia pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

2.L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria è quello di cui alla Delibera CIVIT n. 50, salvo successive modifiche e/o integrazioni. I dati e documenti sono inseriti ed aggiornati direttamente dai Responsabili della pubblicazione, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

1. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
2. E’ compito dell’Amministrazione mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web delle PA.
3. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.
4. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

# Articolo 7 - Limiti alla trasparenza

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1°, lettere d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono l’indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 6 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, il Comune provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
2. Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all’articolo 24, commi 1 e 6 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, di tutti i dati di cui all’articolo 9 del decreto legislativo 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

# Articolo 8 - Usabilità e comprensibilità dei dati

1.Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

2.In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

|  |  |
| --- | --- |
| **Caratteristica dati**  | **Note esplicative**   |
| Completi ed accurati  | I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all’acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell’incompletezza, l’elenco dei dati mancati e le modalità alternative di accesso agli stessi dati.   |
| Comprensibili  | Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: 1. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l’effettuazione di calcoli e comparazioni.
2. selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
 |
| Aggiornati  | Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove possibile.  |
| Tempestivi  | La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall’utente.  |
| In formato aperto  | Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.   |

# Articolo 9 – L’accesso al sito istituzionale

1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell’Ente. Il Comune di Castiglione D’Orcia si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso. Provvede inoltre a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.
2. E’ fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all’utenza specifici servizi, per via informatica.
3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell’Ente possono essere riutilizzati da chiunque. Per riuso si intende l’utilizzazione della stessa per scopi diversi da quelli per le quali è stata creata e, più precisamente, l’uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.

# Articolo 10 - L’accesso civico

1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l’Ente ha omesso di pubblicare, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all’istante (un interesse diretto, concreto ed attuale).
2. L’amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell’amministrazione (ai sensi dell’art. 2, comma 9 bis l. n. 241/90).
3. Il regime dell’accesso civico si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre norme di legge, fermo restando le esclusioni previste dalla normativa sull’accesso ai documenti amministrativi di cui all’art. 24 della L. n. 241/90.
4. Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l’obbligatorietà della pubblicazione, l’accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.
5. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:
	* l’obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nei confronti del soggetto inadempiente;
	* la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell’Amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

# Articolo 11 - Controllo e monitoraggio

1.Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di Valutazione, tutti gli uffici dell’Amministrazione e i relativi Responsabili dei servizi.

2.In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull’attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e al Nucleo di Valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

3. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare e inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

4.Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Nucleo di Valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di Valutazione ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità.

5. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo di Valutazione avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l’effettività e la qualità dei dati pubblicati.

# Articolo 12 – La conservazione ed archiviazione dei dati

1. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, nonché dal presente regolamento.
2. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui al comma precedente, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, all'interno di una distinta sezione del sito di archivio, collocata e debitamente segnalata nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

# Articolo 13 - Giornate della Trasparenza

1. Il Comune di Castiglione D’Orcia si impegna a verificare la fattibilità di una Giornata della Trasparenza.
2. Durante tale giornata potranno essere illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd *stakeholder*) le iniziative assunte dall’amministrazione ed i risultati dell’attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.
3. Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet del comune.

# Articolo 14 - Tempi di attuazione

1.L’attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

|  |
| --- |
| **Anno 2016** * Aggiornamento sito istituzionale;
* Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 marzo 2016;
 |
| **Anno 2017** * Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;
* Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;
* Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017.
 |
| **Anno 2018** * Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;
* Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018;
* Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall’Ente entro il 31 dicembre 2018.
 |