

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2015/2017**

1. Introduzione

1.1. “L’amministrazione trasparente”

A seguito dell’emanazione del D.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, ed 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, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ha infatti individuato nel principio di trasparenza l’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.

Sulla scorta della suddetta delega è stato approvato 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.

Essa **attuа 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 Montalcino intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

1.3. Il Decreto Trasparenza n. 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, 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 Montalcino: organizzazione e funzioni

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

- a) il *Servizio* è 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 Servizio è affidato alla responsabilità di un Istruttore Direttivo o di un Funzionario.
- b) 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.
- c) le *Unità di Staff* sono Unità Organizzative non inserite in alcun Servizio finalizzate allo svolgimento di funzioni di supporto agli organi amministrativi ed al Segretario Generale. Esse sono affidate a dipendenti cui viene dato in carico il conseguimento diretto di risultati

con elevata autonomia operativa o gestionale, ed operano nel rispetto di direttive impartite direttamente dai soggetti per i quali sono chiamati a svolgere funzioni di supporto.

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

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Montalcino dà attuazione al principio di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, assicura la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dal Comune, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione e rappresenta un valido strumento di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, i tempi di attuazione e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Il Programma costituisce quindi 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.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono altresì formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano della Performance.

Al Programma viene assegnato un valore "programmatico" di individuazione delle azioni che l'Ente intende intraprendere in materia di trasparenza, di definizione dei soggetti tenuti a darvi attuazione dei tempi di attuazione, di descrizione delle attività di monitoraggio e controllo sugli impegni assunti.

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.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). L'adozione del Programma triennale avviene entro il 31 gennaio di ogni anno.

All'attuazione del Programma triennale concorrono gli uffici ed i Responsabili dei Servizi.

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.

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

4.1 Il sito web istituzionale

Il Comune di Montalcino è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al link <http://www.montalcinonet.com/>. Dalla *home page* è raggiungibile la sezione denominata "Amministrazione

trasparente”, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti organizzati secondo i dettami del 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”.

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.

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 Montalcino 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 di norma 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

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, elaborato e adottato dalla Giunta comunale, integra ed aggiorna quanto già previsto nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Montalcino 2014-2016 (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 11 del 27/01/2014) e indica le principali azioni che l'Amministrazione Comunale intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza, in sinergia con il Piano triennale della prevenzione della corruzione ed il Piano della Performance, ed in particolare:

- attuazione della richiamata normativa di cui al D.Lgs. 33/2013;
- miglioramento dei flussi informativi;
- azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
- 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 gli obiettivi programmati, con indicazione per ciascuno di essi dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

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

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.

Tra gli obiettivi generali indicati per tutti i Servizi, si rammentano specificamente l'aggiornamento costante e progressivo e la piena attuazione dello spirito di trasparenza e comunicazione verso i cittadini.

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.

La pubblicazione di tali dati 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 Termini e modalità di adozione del Programma. Coinvolgimento degli stakeholder.

Il programma per la trasparenza viene elaborato dal Responsabile per la Trasparenza di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e con la collaborazione di tutti i Responsabili dei Servizi.

Dopo tale adozione si procederà all'attivazione di un percorso partecipativo così articolato:

La Giunta comunale approva il Programma Triennale nella sua versione definitiva entro il termine indicato, previa attivazione di un percorso partecipativo e dando conto in 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.

Nella sezione “PIANIFICAZIONE TRIENNALE” sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel periodo 2015/2017, quali obiettivi del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, con indicazione dei destinatari, dei responsabili e della tempistica di.

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 Responsabili dei Servizi e delle Unità di Staff dell’Ente:

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

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

I Responsabili 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 Responsabili dei Servizi:

Collaborano con i Responsabili 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 nell’Unità Operativa di Staff della Segreteria Generale. Esso provvede alla pubblicazione delle deliberazioni, per il tramite dell’Ufficio Segreteria, e delle determinazioni, dei dati, delle informazioni e dei documenti, attraverso il messo comunale, al quale detta documentazione viene trasmessa dai 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 Responsabili e curando il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i 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.

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, 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 di norma 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 di norma nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene di norma 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 Responsabili dei servizi dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al Servizio/Unità di 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 Responsabili dei Servizi/Unità di 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 riepilogativi sullo stato di attuazione del programma.

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 Responsabili dei Settori/Unità di 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 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 ravagni@comunemontalcino.com;
2. all'indirizzo PEC info@pec.comunedimontalcino.it.

Le attività e le misure da realizzare nel periodo 2015/2017 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 Responsabile del Settore/Unità di Staff competente per materia e ne informa il richiedente.

Il 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 Responsabile ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il Responsabile del Settore/Unità di 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 proposito 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.

b) Implementazione dei contenuti pubblicati:

- Liste dei candidati alle elezioni amministrative, nell’immediatezza della loro presentazione.
- Grafici esplicativi sulle entrate del Bilancio di parte corrente, le entrate del bilancio investimenti, le spese correnti per Funzioni e Servizi e le spese in conto capitale per Funzioni e Servizi.

9 – PIANIFICAZIONE TRIENNALE

OBIETTIVI E AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE
<p>Obiettivo: Monitoraggio continuo dei flussi informativi e delle procedure operative</p> <p>Azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio continuo dei flussi informativi (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati per perseguire la semplificazione del procedimento di pubblicazione 	<p>Responsabile per la Trasparenza in collaborazione con i Responsabili dei Servizi e delle Unità di Staff</p>	<p>Avvio: 2015 Conclusione: 2017</p>
<p>Obiettivo: Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni:</p> <p>Azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale ed avvio progressivo di attività correttive e di miglioramento. 	<p>Responsabile del Settore in cui risulta incardinato il CED in collaborazione con i Responsabili dei Servizi e delle Unità di Staff</p>	<p>Avvio: 2015 Conclusione: 2017</p>
<p>Obiettivo: Iniziative di comunicazione della Trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati</p>		
<p>Azione (Destinatari: tutti i dipendenti): Formazione specifica in materia di trasparenza ed integrità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di una giornata formativa annuale di presentazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dei suoi aggiornamenti; - Organizzazione di una giornata formativa annuale in riferimento agli obblighi di trasparenza, agli eventuali aggiornamenti normativi e alle modalità di pubblicazione; - Incontri tematici con i Responsabili e/o referenti della trasparenza. 	<p>Responsabile per la Trasparenza</p>	<p>Avvio: 2015 Conclusione: 2017</p>
<p>Azione (Destinatari: cittadini ed imprese) Realizzazione di una giornata di informazione sulle tematiche della trasparenza, anche mediante utilizzo di nuove tecnologie</p>	<p>Responsabile per la Trasparenza</p>	<p>2015</p>