

## UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MUGELLO

### PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015/2017

#### PREMESSA

Il presente programma della trasparenza e dell'integrità costituisce l'aggiornamento del programma approvato con delibera G.E dell'Unione n. 8 del 29/01/2014.

Il documento ha lo scopo di definire le modalità, gli strumenti e la tempistica che l'Unione dei Comuni del Mugello intende adottare per favorire la trasparenza e l'integrità della propria azione amministrativa.

L'accezione trasparenza alla quale si fa riferimento è quella di accessibilità totale di ogni aspetto dell'organizzazione ex art. 11 del D.lgs 150/2009 tale da consentire l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'indirizzo delle risorse pubbliche (ex art. 1 del D.lgs 33/2013).

Assume di conseguenza una dimensione più ampia rispetto a quella collegata al diritto di accesso ai documenti amministrativi ex art.22 della L.241/1990 strumento quest'ultimo, finalizzato a tutelare gli interessi particolari da parte dei soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto e attuale corrispondente ad una particolare situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale l'accesso è richiesto che si esercita con la visione e l'estrazione dei documenti.

La trasparenza è quindi funzionale ai seguenti scopi:

- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentire il miglioramento;
- assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dalle amministrazioni e delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la legalità.

Per realizzare gli obiettivi della trasparenza di cui al D.lgs 33/2013 il legislatore ha codificato il diritto alla "conoscibilità" art. 3 che consiste nel diritto riconosciuto a chiunque, di conoscere, di fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. Strumentalmente al diritto di conoscibilità il legislatore ha codificato "l'accesso civico" ovvero il diritto di chiunque di prendere visione attraverso l'accesso sui siti istituzionali degli Enti, dei documenti, informazioni e dati di cui è prevista la pubblicazione ex lege sul web, ovvero chiederne la pubblicazione qualora sia stata omessa.

Il programma già di per sé costituisce una misura di prevenzione perché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività dell'Amministrazione e come delineato nella circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nella delibera CIVIT N.6/2013, Par 3.1 della delibera CIVIT 50/2013 nonché nel citato D.lgs 33/2013, deve essere coordinato con il piano anticorruzione in modo da assicurare un'azione di integrazione e un reciproco scambio tra le misure previste e garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento.

Le principali novità e azioni poste in essere:

**a) Sezione amministrazione trasparente del sito web istituzionale - Attuazione degli adempimenti previsti nel D.lgs 33/2013.**

In base a quanto disposto dal D.lgs 33/2013 art. 9 tutte le informazioni da pubblicare vanno ricondotte in un'unica sezione chiamata "Amministrazione trasparente". La struttura della sezione Amministrazione trasparente costruita secondo le specifiche disposizioni contenute nell'allegato al D.lgs 33/2013 e nell'allegato 1 della delibera CIVIT 50/2013 è stata implementata con l'inserimento di tutti i documenti, informazioni e dati previsti dal decreto. I principali cambiamenti intervenuti riguardano:

- la riorganizzazione del sito web istituzionale con implementazione dei dati, informazioni e documenti;
- la nomina del Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione;

Nel corso del 2014 è proseguita l'attività di aggiornamento del sito in ottemperanza agli obblighi previsti dalla citata normativa.

**b) Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza.**

I compiti di controllo a carico dell'OIV sul livello di trasparenza raggiunto da questa Amministrazione trovano la loro sintesi nell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazioni pubblicate unitamente alle griglie di attestazione nella sezione Amministrazione trasparente entro il 30.9.2013 ai sensi della delibera CIVIT 71/2013 e entro il 31.01.2014 ai sensi della delibera ANAC 77/2013.

**c) Adozione del PTTI per il triennio 2014/2016**

Il piano è stato approvato unitamente al piano di prevenzione della corruzione 2014/2016 con delibera Giunta Esecutiva dell'Unione N° 8 del 29/01/2014. I medesimi documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente;

**d) Accesso civico e misure per assicurare l'efficacia dell'istituto stesso.**

Il D.lgs 33/2013 ha introdotto, per la prima volta, l'istituto dell'accesso civico che contempla il diritto per chiunque di richiedere documenti, dati e informazioni nel caso in cui la loro pubblicazione prevista dalla normativa vigente sia stata omessa. Secondo quanto previsto dalla normativa sono state pubblicate le modalità per accedere a tale istituto e i relativi modelli per accedere alla richiesta.

**ART. 1 RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

Decreto Legislativo 27 Ottobre 2009 N° 150 "Attuazione della delega 4 marzo 2009 N° 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" art. 11;

Decreto legislativo 30 marzo 2001 N°165 "Norme generali sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

Decreto legislativo 30 giugno 2003 N° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Decreto Legislativo 7 marzo 2005 N° 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale";

Decreto Legislativo N° 163 del 12.04.2006 e succ. mod e int. "Codice dei contratti

pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione della direttiva 2004 / 17/CE e 2004/18/CE”;

Legge 18 giugno 2009 N° 69 “Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di protezione civile”;

Direttiva N°8/2009 del Ministro della Pubblica Istruzione e l’Innovazione per la redazione dei siti web della pubblica amministrazione e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino;

Delibera Civit 14 Ottobre 2010 N. 105 “Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;

Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazione 26 luglio 2010 con aggiornamento 29 luglio 2011 predisposte ai sensi dell’art. 4 della direttiva 8/2009 del Ministero della Pubblica Amministrazione e l’Innovazione;

Legge 6 Novembre 2012 N° 190 e succ mod e int. “Disposizioni per la prevenzione della repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione”;

Delibera Civit N°2/2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e aggiornamento del programma triennale della trasparenza e integrità”;

Decreto legislativo 14 marzo 1913 N°33. “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

Decreto Presidente della Repubblica 16 Aprile 2013 N° 62 “Regolamento recante: “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del Decreto Legislativo 30.03.2001 N°165”;

Circolare 25 gennaio 2013 N°1 del Dipartimento della Funzione Pubblica “Disposizione per la prevenzione e la repressione dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Delibera CIVIT 50/2013 - Linee Guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014/2016;

Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica N°2/2013 “D.lgs 33/2013 Attuazione della trasparenza”;

Circolare N°1 del 14.2.2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Semplificazione. “Ambito soggettivo e oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 Novembre 2012 N°190 e al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 N°33 in particolare gli Enti economici e la società partecipate e controllate”;

Deliberazione N° 243 del 15.05.2014 del Garante per la protezione dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web dei soggetti pubblici e da altri soggetti obbligati;

Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 – “Definizione degli schemi e modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi all’entrata e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività di pagamento nelle pubbliche amministrazioni”.

## **ART.2 STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

E’ da osservare che in considerazione dell’ampia gamma d’informazioni, gli adempimenti previsti in materia di trasparenza non possono prescindere dal diretto

coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa. Tale aspetto è ben chiaro anche al legislatore che non solo ha qualificato l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, come elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ma ha anche ribadito la correlazione tra il programma della trasparenza con il piano della performance e gli analoghi strumenti di programmazione strategica e operativa. Per tale motivo, la redazione di tali strumenti dovrà correlarsi con gli obiettivi del programma promuovendo l'incremento dei livelli di trasparenza anche nell'individuazione delle azioni, dei progetti e dell'attività dell'Amministrazione.

Per quanto concerne la struttura amministrativa dell'Unione, essa è articolata nei seguenti Servizi:

#### **Servizio Agricoltura e Foreste**

- Ufficio Gare e Supporto amministrativo
- Ufficio Sviluppo Aziendale
- Ufficio Interventi speciali e Certificazioni
- Ufficio P.A.F.
- Ufficio Vincolo idrogeologico

#### **Servizio Economia, Ambiente e Territorio**

- Ufficio Infrastruttura Informatica
- Ufficio Turismo
- Ufficio Protezione Civile
- Ufficio Gestione del Territorio e Progettazione
- Ufficio Bonifica
- Ufficio Suap
- Ufficio Sviluppo Economico e Culturale
- Ufficio Sociale

#### **Servizio Affari Generali**

- Ufficio Ragioneria e Affari Istituzionali
- Ufficio Risorse Umane
- Ufficio Personale Associato

#### **Servizio Polizia Locale**

- Ufficio Comando Struttura Unica

Al vertice di ogni struttura organizzativa è posto un Dirigente individuato con decreto del Presidente.

Le figure di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art. 43 del D.lgs 33/2013 sono state individuate nella persona del Segretario pro – tempore.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di proporre e coordinare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del programma triennale della trasparenza e l'integrità. A tal fine, il responsabile promuove e cura il coinvolgimento dei Servizi dell'Ente. I

compiti del Responsabile della trasparenza come individuati dall'art. 43 del D.lgs. 33/2013 sono inoltre, quelli di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità delle informazioni pubblicate. In caso di inottemperanza e inadempimento, segnala l'inadempimento come individuato al successivo paragrafo monitoraggio interno. Il Responsabile della trasparenza assicura infine la regolare attuazione dell'accesso civico. Nel triennio 2015/2017 il costante aggiornamento e l'integrazione dei dati presenti sul sito, dovrà favorire una migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo criteri di omogeneità con particolare riguardo alle norme sulla trasparenza amministrativa. Tra gli obiettivi dell'Amministrazione, vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente al fine di sfruttarne tutte le potenzialità sia dal punto di vista informativo, che di erogazione dei servizi on line. Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare relativamente ai contenuti, ogni servizio è responsabile per le materie di propria competenza.

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.

### **ART. 3 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS E RISULTATI DEL COINVOLGIMENTO**

I portatori di interesse o stakeholder, in quanto soggetti che vengono a contatto con l'Unione, possono confidare direttamente e indirettamente su un continuo processo di coinvolgimento che questo Ente si impegna a realizzare e promuovere.

Si prevede che nel corso della vigenza del programma vengano programmate ed effettuate consultazioni con le organizzazioni dell'utenza e dei consumatori o "portatori di interesse" nei confronti dell'Unione per approfondire criticità, utilità, accessibilità e interesse su quanto pubblicato nonché raccogliere proposte e osservazioni sull'attività dell'Ente.

Il coinvolgimento sul piano della trasparenza e integrità avverrà tramite il sito istituzionale nonché tramite l'organizzazione ad opera del responsabile della trasparenza di iniziative che coinvolgeranno il personale dell'Unione dedicato all'approfondimento e alla diffusione della tematica della trasparenza e integrità.

### **ART. 4 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è approvato dalla Giunta dell'Unione trattandosi di atto di organizzazione.

Ogni Amministrazione e quindi anche questa Unione, è tenuta ad adottare il Programma ed i suoi aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno.

I dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente ai sensi del D.lgs 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6, 7 e 8).

## **ART. 5 OBIETTIVI DI TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Gli obiettivi che l'Unione dei Comuni intende perseguire attraverso il presente programma per la trasparenza e l'integrità, vengono riportati nel presente piano e schematizzati nella scheda obiettivi ad esso allegata. Per l'anno 2015, si intende dare attuazione al principio della trasparenza mediante la sistematizzazione delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, proseguendo nel completamento dei contenuti con attenzione alla loro fruibilità ai sensi delle disposizioni normative (D.lgs33/2013).

Inoltre nel triennio 2015/2017 si prevedono i seguenti ulteriori obiettivi che costituiranno obiettivi di piano esecutivo di gestione dell'anno di riferimento:

### **Anno 2015**

- Aggiornamento del piano triennale della trasparenza e dell'integrità;
- Aggiornamento costante delle pubblicazioni obbligatorie previste dal D.lgs 33/2013;
- Verifica attuazione obblighi di pubblicazione entro il 30.6.2015;
- Realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31.12.2015;
- Predisposizione di un contatore visite basato su un database che memorizzerà una serie di informazioni quali: sezione visionata, file scaricati, data ora della visita entro il 31.12.2015;
- Attivazione su alcuni contenuti della sezione Amministrazione trasparente della funzione di "feedback" con la quale il visitatore può esprimere un'opinione sulla chiarezza ed accessibilità dei contenuti degli articoli di suo interesse all'interno dell'area trasparenza, al fine di consentire la rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

### **Anni 2016 e 2017**

- Aggiornamenti del programma triennale della trasparenza e l'integrità
- Monitoraggio con valutazione semestrale della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale e Avvio progressive di attività correttive e di miglioramento;
- Realizzazione della giornata della trasparenza;
- Monitoraggio visite basato su informazioni da contatore quali: sezione visionata, file scaricati, luogo di provenienza data e ora della visita.

## **ART. 6 ELEMENTI COSTITUTIVI DEL PROGRAMMA: PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Ai sensi dell'art. 10 comma 8 del D.lgs 33/2013 la sezione Amministrazione trasparente deve contenere tutti i dati obbligatoriamente indicati dal D.lgs 33/2013 e **dall'allegato 1 alla delibera CIVIT n. 50/2013.**

Per garantire la regolarità dei flussi informativi con ogni ufficio e servizio, sul rispetto delle pubblicazioni vigileranno i responsabili dei servizi organizzativi. Il Responsabile della trasparenza periodicamente effettuerà dei controlli sull'attualità delle informazioni pubblicate.

In caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto ad obbligo, il Responsabile della trasparenza segnalerà ai responsabili di servizio la mancanza e gli stessi, provvederanno a sollecitare il soggetto incaricato alla produzione dell'atto il quale dovrà provvedere tempestivamente e comunque nel termine massimo di trenta giorni.

Anche il Nucleo di Valutazione è chiamato a svolgere un'importante attività di controllo in quanto spetta a tale organismo, verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 del D.lgs 33/2013 e quelli indicati nel piano della performance valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza al fine della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del responsabile.

#### **ART. 7 COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E IL PIANO ANTICORRUZIONE: INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE**

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

Le pagine web all'interno dell'Amministrazione trasparente garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della performance dell'Ente con particolare riguardo a:

- sistema di misurazione e valutazione della performance
- piano della performance
- relazione della performance
- documento di validazione dell'OIV/Nucleo di Valutazione della relazione sulla performance.

La pubblicazione di tali strumenti, consente di promuovere la conoscenza ed un controllo diffuso della programmazione e dei risultati attesi e di quelli raggiunti esplicitando gli obiettivi strategici e indicatori di risultato, favorire la cultura della rendicontazione.

Gli obiettivi indicati nella trasparenza e integrità di cui alla scheda obiettivi allegata al presente piano costituiranno obiettivi prioritari del piano della performance.

#### **ART. 8 LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA**

L'Amministrazione dell'Unione si impegna sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite le proprie strutture amministrative in un'azione volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato livello di trasparenza a garanzia della legalità amministrativa e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione darà divulgazione del Piano della trasparenza e dell'integrità e del

piano anticorruzione attraverso il proprio sito internet “Amministrazione trasparente” ed eventualmente altri strumenti ritenuti idonei. Inoltre l’Amministrazione valuterà, eventualmente in collaborazione con uno o più comuni limitrofi facenti parte dell’Unione, l’organizzazione di giornate espressamente dedicate alla trasparenza.

Sono mezzi di comunicazione e diffusione della trasparenza:

- **IL SITO WEB ISTITUZIONALE DELL’UNIONE** – È il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l’Amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini e con le imprese e le altre P.A, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. La presenza di informazioni necessarie è verificabile attraverso il sito [www.magellanopa.it](http://www.magellanopa.it) attraverso la “bussola della trasparenza”, strumento creato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per potenziare i siti istituzionali rendendoli canali di informazione ai cittadini e per consentire il contestuale monitoraggio da parte della P.A della correttezza e della completezza dei dati pubblicati. E’ opportuno segnalare che, indipendentemente dalla specifica sezione sopra citata e ancor prima della sua creazione, l’Amministrazione ha da sempre utilizzato il sito web quale primario canale di informazione al cittadino in considerazione dell’ampia accessibilità, della rapidità di aggiornamento e della limitazione dei costi.
- **LA POSTA ELETTRONICA** - L’Unione è munita di posta elettronica ordinaria e certificata. Sull’home page del sito è riportato l’indirizzo di PEC Istituzionale.
- **L’ALBO PRETORIO ON LINE** - La legge 69/2009 perseguendo l’obiettivo di modernizzare l’azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica riconosce l’effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L’art. 32 della suddetta legge dispone che a far data dal 1 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetti di pubblicità legale si intendono assolti con pubblicazione sui propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli Enti pubblici obbligati. L’Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e sin dal 1 gennaio 2010 l’albo pretorio è esclusivamente informatico.
- **AREA STAMPA** - La gestione dei rapporti con i media rappresenta una risorsa importante per la diffusione e le attività svolte dall’Unione che consistono nella diffusione periodica di comunicati stampa, convocazione di conferenze stampa, produzioni audiovisive, gestione di interviste o partecipazioni a programmi radio televisivi, produzione di materiale fotografico per uso stampa. L’Unione cura un servizio di rassegna stampa.

## **ART. 9 GIORNATE DELLA TRASPARENZA**

Con l’organizzazione delle giornate della trasparenza s’intende rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un’importante apertura di spazi alla collaborazione e al confronto con la società civile. Le giornate della trasparenza intendono promuovere il coinvolgimento dei cittadini nell’attività dell’Amministrazione dell’Unione per migliorare la qualità dei servizi e attraverso di essi, individuare le informazioni di

concreto interesse per la collettività.

La giornata della trasparenza costituisce un importante momento di ascolto e di confronto con i cittadini e con ogni soggetto portatore d'interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della giornata della trasparenza sono raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e al programma triennale per la trasparenza e integrità.

#### **ART. 10 PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA DI ACCESSI SU AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Si ritiene necessario conoscere come i visitatori interagiscono con la sezione amministrazione trasparente. Si dovrà dunque rilevare il numero delle visite osservando quelle che sono le pagine e i dati che maggiormente interessano gli utenti e quali sono i documenti e i file visionati e scaricati dai cittadini. Tali documenti saranno utili non solo per migliorare la qualità dei dati e aggiornare il sito, ma anche per adeguare la struttura al fine che si propone. Nell'anno 2015 sarà pertanto predisposto un contatore di visite basato su un database che memorizzerà una serie di informazioni quali: Sezione visionata, file scaricati, luogo di provenienza data e ora della visita.

#### **ART. 11 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

La sezione "Amministrazione Trasparente" è posta nella home page facilmente raggiungibile attraverso un link e deve essere organizzata in sottosezioni che devono essere denominate conformante agli allegati al decreto all'interno dei quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto medesimo. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dall'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti fatti salvi i diversi termini in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art.14 c.2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza (art.15 c.4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e entro tre anni successivi dalla cessazione del mandato o incarichi dei soggetti. Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

#### **ART. 12 TEMPESTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi e i chiarimenti dell'autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate in analogia a quanto stabilito all'art. 2 comma 2 della legge 241/1990 in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

- **Aggiornamento tempestivo:** quando è prescritto l'aggiornamento tempestivo dei dati ai sensi dell'art. 8 del D.lgs 33/2013, la pubblicazione avviene nei 30 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 30 giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre
- **Aggiornamento annuale:** in relazione agli adempimenti con cadenza annuale la pubblicazione avviene annualmente nel termine di 30 giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quello in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'Amministrazione sulla base di specifiche normative.

## **ART. 13 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 4 c. 4 del D.lgs 33/2013 le P.A non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 c.4 del D.lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità di pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali e familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione e le altre notizie del rapporto di lavoro che possono rilevare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della legge 241 /1990 e succ mod e int. nonché le norme a tutela del segreto statistico.

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1 c.2 del D.lgs33/2013) sia nella fase di predisposizione degli atti, che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia all'albo Pretorio on line, sia nella sezione "amministrazione trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni istituzionali del sito web).

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4 comma 4 del D.lgs 33/2013 secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento, prevedono 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", nonché di quanto previsto dall'art. 4 c.6 del medesimo decreto che prevede il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale. I responsabili di Servizio dovranno pertanto porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

## **ART. 14 SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è in primo luogo affidato ai vari responsabili di Servizio dell'Ente che vi provvedono costantemente, in relazione al servizio di appartenenza mediante controllo della completezza, tempestività

dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto delle pubblicazioni.

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. Il Responsabile della trasparenza verifica periodicamente, che sia stata data attuazione al presente programma segnalando all'Amministrazione dell'Unione, all'OIV/Nucleo di Valutazione, eventuali significativi scostamenti in caso di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'OIV/Nucleo vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti tenendone conto nella scheda di valutazione e i risultati previsti nel presente programma.

#### **ART. 15 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

Il Responsabile della trasparenza dopo aver ricevuto la richiesta e verificato che l'atto di cui sia richiesto obbligatoriamente la pubblicazione non sia in pubblicazione, la trasmette al Responsabile del Servizio competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile del Servizio competente entro trenta giorni pubblica sul sito web istituzionale dell'Unione il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente, comunica al Responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, la comunicazione ipertestuale (l'indirizzo della pagina web) per il successivo inoltro al richiedente.

Se il documento, l'informazione o i dati richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile del servizio competente per materia, ritardi o ometta la pubblicazione o il responsabile della trasparenza non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 9 comma 2 bis L. 241/1990 e succ. mod e int. il quale attiverà meccanismi sostitutivi procurando i dati o le informazioni richieste secondo le modalità previste dall'Ordinamento. Per la richiesta di accesso civico è pubblicato un apposito modulo nella sezione amministrazione trasparente.

#### **ART. 16 DATI ULTERIORI**

In considerazione del principio di trasparenza quale accessibilità totale e piena apertura dell'Amministrazione verso l'esterno, nella sottosezione "altri contenuti" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non è possibile ricondurli ad alcune sottosezioni in cui deve articolarsi la Sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non sia soggetta all'obbligo di pubblicazione ma che possono risultare utili ai portatori d'interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondono a richieste frequenti e che pertanto è opportuno rendere pubbliche).

**Tabella A**

| <b>Tipologie di dati</b>  | <b>Rif. normativo</b>  | <b>Programma di attuazione 2014-2016</b>            |
|---|--|---|
| Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla performance  | art. 11, comma 8, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009  | <i>Aggiornamento annuale</i>                        |
| Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder   | ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)  | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                     |
| <b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti</b>  |  |   |
| Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)  | art. 54, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 82/2005   | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                     |
| Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata  | art. 54, comma 1, lettera d), del D. Lgs. n. 82/2005   | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                     |
| Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale. | art. 54, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 82/2005   | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                     |
| Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza   | art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 e art. 6, comma 6 della l. 180/2011 | <i>Da realizzare -<br/>Aggiornamento tempestivo</i> |
| <b>Dati informativi relativi al personale</b>   |  |   |
| Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con   | art. 11, comma 8,  | <i>Aggiornamento</i>                                |

|  |  |  |
|--|--|--|
| specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2000 | lettere f) e g), del D. lgs. n. 150 del 2009 – <b>adesso art. 10 e 15 del D.Lgs. 33/2013;</b> articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004 | <i>tempestivo</i>  |
| Curricula dei titolari di posizioni organizzative  | Art. 11, comma 8, lettera f) del D. Lgs. 150/2009 – <b>adesso art. 10 comma 8 del D. Lgs. 33/2013</b>  | <i>Pubblicazione sul sito e aggiornamento tempestivo</i> |
| Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto, e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali    | Art. 11, comma 8, lettera h) del D. Lgs. 150/2009 – <b>adesso art. 14 del D.Lgs. 33/2013</b>   | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                          |
| Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14.   | art. 11, comma 8, lettera e), del D. Lgs. 150/2009 – <b>adesso art. 10 comma 8 del D. Lgs. 33/2013</b>   | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                          |
| Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici   | art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957  | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                          |
| Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali  | art. 21 della l. n. 69/2009  | <i>Aggiornamento tempestivo</i>                          |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Art. 11, comma 8, lett. c) del D. Lgs. 150/2009 – <b>adesso art. 20 comma 1 del D. Lgs. 33/2013</b>  | <i>Aggiornamento annuale</i>                             |

|  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
| Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti.   | Art. 11 comma 8 lett. d) del D. Lgs. 150/2009 - <b>adesso art. 20 comma 2 del D. Lsg. 33/2013</b>                                   | <i>Aggiornamento annuale</i>    |
| Codici di comportamento  | art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009                                 | <i>Aggiornamento tempestivo</i> |
| <b>Dati relativi a incarichi e consulenze</b>  |   |                                 |
| <p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti.</p> <p>Gli incarichi retribuiti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</li> <li>- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</li> <li>- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni;</li> </ul> <p>In ordine alla tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e di tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)</p> | art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 – <b>adesso art. 18 del D. Lgs. 33/2013</b> e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 | <i>Aggiornamento tempestivo</i> |
| <b>Dati sui servizi erogati</b>  |   |                                 |
| <b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</b>  |   |                                 |
| Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello  | art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009   | <i>Aggiornamento annuale</i>    |

|   |  |   |
|---|--|---|
| adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa  |  |   |
| Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni | Art. 8 D.Lgs. 98/2011 , art. 1 c.735 L. 295/2006 e   | <i>Aggiornamento tempestivo</i>             |
| “Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio” al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l’effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati   | Art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D.Lgs. 91/2011 | <i>Da realizzare</i>                        |
| <b>Dati sulla gestione dei pagamenti</b>  |  |   |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)   | Art. 23 comma 5. 1. 69/2009                          | <i>Da realizzare. Aggiornamento annuale</i> |
| <b>Dati relativi alle buone prassi</b>  |  |   |
| <b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</b>   |  |   |
| Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica  | artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000                   | <i>Aggiornamento annuale</i>                |
| <b>Dati sul “public procurement”</b>  |  |   |
| <b>Obblighi di pubblicazione per gli Enti Locali *</b>  |  |   |
| Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali  | art. 16, comma 26, della l. n.148/2011               | <i>Aggiornamento annuale</i>                |

**Tabella B**

| ANNO | OBIETTIVI   | SERVIZI COINVOLTI   | TERMINI                                |
|------|---|---|--|
| 2015 | Adozione piano della trasparenza e integrità  | Bozza di piano della trasparenza con il coinvolgimento di tutti i Servizi   | 31.1.2015                              |
| 2015 | Aggiornamento pubblicazioni obbligatorie previste da D.lgs 33/2013  | Tutti i Servizi   | Costante                               |
| 2015 | Verifica attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs 33/2013  | Responsabile della trasparenza<br>Responsabile del Servizio Affari Generali | Entro il 30.06.2015                    |
| 2015 | Realizzazione della giornata della trasparenza entro il 31.12.2015  | Tutti i servizi   | Entro il 31.12.2015                    |
| 2015 | Predisposizione di un contatore visite basato su un database che memorizzerà una serie di informazioni quali; Sezione visionata, file scaricati, luogo di provenienza data e ora della visita   | Responsabile della trasparenza CED  | Entro il 31.12.2015                    |
| 2015 | Attivazione su alcuni contenuti della sezione Amministrazione trasparente della funzione di "feedback" con la quale il visitatore può esprimere un'opinione sulla chiarezza ed accessibilità dei contenuti degli articoli di suo interesse all'interno dell'area trasparenza, al fine di consentire la rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione | Responsabile della trasparenza CED  | Entro il 31.12.2015                    |
| 2016 | Aggiornamento del programma della trasparenza e integrità   | Responsabile della trasparenza con il coinvolgimento di tutti i Servizi     | Entro il 31.01.2016                    |
| 2016 | Monitoraggio con valutazione semestrale della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei  | Tutti i Servizi –<br>Responsabile della trasparenza –                       | Implementazione e termini prescritti – |

|      |   |  |                         |
|------|---|--|-------------------------|
|      | contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale e Avvio progressive di attività correttive e di miglioramento  | Servizio Affari Generali   | Monitoraggio semestrale |
| 2016 | Realizzazione di una giornata della trasparenza   | Tutti i Servizi  | Entro il 31.12.2016     |
| 2016 | Monitoraggio visite basato su informazioni da contatore quali sezione visionata, file scaricati, luogo di provenienza, data ora della visita  | Responsabile della trasparenza – CED   | Entro il 31.12.2016     |
| 2017 | Aggiornamento programma triennale della trasparenza e integrità   | Responsabile della trasparenza con il coinvolgimento di tutti i Servizi                      | Entro il 31.01.2017     |
| 2017 | Monitoraggio con valutazione delle qualità delle pubblicazione, chiarezza del contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale attività correttive e di miglioramento | Tutti i servizi – Responsabile della trasparenza – Responsabile del Servizio Affari Generali | Monitoraggio semestrale |
| 2017 | Realizzazione della giornata sulla trasparenza  | Tutti i Servizi  | Entro il 31.12.2017     |
| 2017 | Monitoraggio visite basato su informazioni da contatore quali: sezione visionata, file scaricati, luogo di provenienza, data e ora della visita                                       | Responsabile della trasparenza   | Entro il 31.12.2017     |