

**COMUNE DI MONTEMURLO**  
**Provincia di Prato**

**PROGRAMMA TRIENNALE**  
**PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA**  
**2014-2016**

**allegato al piano triennale di prevenzione della corruzione**

## CONTENUTI

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene adottato per dare 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 sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate ai sensi dell'art. 1, co. 3 del D.lgs 33/2003 e dell'art. 117, lettera m) della Costituzione, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

In precedenza, con deliberazione n. 127/GC del 13.09.2012 il Comune di Montemurlo aveva adottato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 21, co. 1 e 2 della L. 69/2009 e dell'art. 11 co. 2 del D.Lgs. n. 150/2009, il programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012-2014, al fine di rendere accessibili, secondo le indicazioni della delibera CIVIT 105/2010, all'intera collettività, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di valutazione della performance, e tutte quelle informazioni utili a realizzare un sistema di *open government*, stabilendo così un rapporto di informazione e collaborazione con i cittadini utenti e le associazioni dei consumatori e gli *stakeholder*.

Il presente programma costituisce quindi aggiornamento del precedente, e come richiesto dalla normativa vigente, definisce le misure, i modi, le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative necessarie e volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti/responsabili degli uffici dell'Amministrazione.

Le misure del Programma triennale per la trasparenza sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente, definita nel Piano esecutivo di gestione.

## MISURE ORGANIZZATIVE

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Montemurlo è individuato, con Decreto del Sindaco n. 10 del 26.07.2013, nel Dirigente dell'Area Qualità amministrativa; nelle sue funzioni il Responsabile della trasparenza opera in stretto raccordo con il Responsabile per la prevenzione della Corruzione, individuato nel Segretario comunale.

### Compiti del responsabile della trasparenza:

- 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, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione (nucleo/OIV), al responsabile per la prevenzione della corruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

## **Struttura di supporto al responsabile per la trasparenza**

Gli obblighi di pubblicazione e comunque le funzioni relative agli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa sono assicurate, sotto il coordinamento del responsabile, essenzialmente dall'URP e dal CED, che gestiscono inoltre l'aggiornamento e gli accessi alla rete civica.

Per i primi adempimenti è stato costituito un gruppo di lavoro composto dai responsabili dell'URP e del CED e da una unità del Servizio finanziario. Il gruppo ha provveduto alla impostazione dell'architettura del canale "amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale e alla raccolta e sistemazione, ai fini della pubblicazione, delle prime informazioni da rendere accessibili; l'URP, nel lavoro di aggiornamento sta trasportando nel nuovo canale anche le informazioni comunque presenti nel sito istituzionale (ad esempio i regolamenti, le informazioni generali, ecc...). Il gruppo ha operato sollecitando i vari servizi agli adempimenti previsti, quali la redazione delle nuove schede dei procedimenti che, alle scadenze previste, sono state pubblicate sul sito.

## **Rapporti con le aree/servizi**

I dirigenti/responsabili delle aree/servizi autonomi:

- sono responsabili dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantiscono pertanto il tempestico e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono 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 delle informazioni pubblicate.

I singoli dirigenti/responsabili hanno già individuato all'interno delle aree almeno un dipendente cui è stato assegnato il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Costituisce obiettivo per il 2014 l'individuazione e formalizzazione della rete dei referenti della trasparenza, da individuare da parte dei responsabili di area; i referenti verranno dotati di credenziali d'accesso e adeguatamente formati con corsi interni/esterni. In tale modo si attiverà una modalità decentrata di inserimento dei documenti e dati nell'apposita sezione istituzionale. L'ente si è infatti dotato di un nuovo software CMS fornito dalla ditta per la gestione della rete civica che include anche un portale per la trasparenza.

Corsi di formazione già effettuati:

Alcuni dipendenti dell'URP hanno seguito un corso di formazione on line con conseguimento di attestato.

Altri dipendenti dell'ufficio gare e del servizio ll.pp. hanno seguito un corso sugli obblighi di pubblicazione relativi a bandi di gara e contratti.

Dipendenti del servizio personale hanno seguito corsi inerenti gli adempimenti di propria competenza.

## **IL RUOLO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valuta l'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti del Programma triennale per la

- trasparenza e l'integrità;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
  - compila le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

In data 30/09/2013 il Nucleo di Valutazione ha provveduto alla prima attestazione relativa a specifici obblighi di pubblicazione, come richiesto dalla CIVIT (Autorità Nazionale Anti Corruzione), ed in data 28.01.2014 ha effettuato la prevista seconda attestazione.

## **IL CANALE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Allo scopo di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale [www.comune.montemurlo.po.it](http://www.comune.montemurlo.po.it) una sezione denominata "amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione "trasparenza, valutazione e merito" (che era stata istituita secondo l'art. 11 del D.Lgs. 150/2009).

Essa è organizzata, con menù c.d. "a tendina" in sottosezioni.nelle quali vengono organizzati i seguenti dati oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- Disposizioni generali
- Organizzazione
- Consulenti e collaboratori
- Personale
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Controlli sulle imprese
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione patrimonio
- Controlli e rilievi sull'amministrazione
- Servizi erogati
- Pagamenti dell'amministrazione
- Opere pubbliche
- Pianificazione e governo del territorio
- Informazioni ambientali
- Strutture sanitarie private accreditate
- Interventi straordinari e di emergenza
- Altri contenuti - corruzione
- Altri contenuti - accesso civico
- Altri contenuti - accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
- Altri contenuti

**nell'anno 2014 e nei successivi, i dati saranno aggiornati tempestivamente e comunque secondo la normativa di riferimento.**

## Qualità delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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. (Art. 6 del D.Lgs. 33/2013).

I dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti, che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni d'archivio;
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. (In sede di prima applicazione sono stati utilizzati i file in formato Microsoft word, Microsoft excel, Adobe pdf, ecc ...).

## ACCESSO CIVICO

### Che cos'è

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

### Come si esercita

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al responsabile della trasparenza. Può essere presentata tramite posta elettronica all'indirizzo

[comune.montemurlo@postacert.toscana.it](mailto:comune.montemurlo@postacert.toscana.it)

[roberta.chiti@comune.montemurlo.po.it](mailto:roberta.chiti@comune.montemurlo.po.it)

oppure

**tramite posta ordinaria**

**tramite fax 0574 682363**

### Tempi di risposta

Entro trenta giorni dalla presentazione della richiesta il Comune è obbligato a pubblicare i documenti o le informazioni richieste.

Qualora il Comune non provveda l'interessato può inviare una segnalazione alla Agenzia per l'Italia digitale in uno dei seguenti modi:

**PEC:** [protocollo@peg.agid.gov.it](mailto:protocollo@peg.agid.gov.it)

**Raccomandata a.r.:** Agenzia per l'Italia Digitale – Viale Marx 31/49-00137 Roma

L'agenzia, se riterrà fondata la segnalazione, assegnerà al Comune un termine non superiore a 90 giorni per provvedere a inserire nel sito internet quanto richiesto.

## **COORDINAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' CON IL PEG**

Nel PEG dell'Area Qualità amministrativa per l'anno 2013 è stato inserito un obiettivo di sviluppo e innovazione denominato "implementazione del sito internet istituzionale".

Nel 2014, tenendo conto della prima fase di impianto degli obblighi di trasparenza ex D.Lgs 33/2013, già realizzati ed attestati, si inserirà un progetto triennale intersettoriale da denominare "attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità-amministrazione trasparente" che comprenderà sia l'aggiornamento del programma triennale, che si effettua con questo documento, sia la formazione e l'istruzione della "rete dei referenti per la trasparenza", sia l'organizzazione dell'attività di comunicazione esterna.

## **MISURE DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Oltre agli obblighi di vigilanza gravanti sul Responsabile per la trasparenza, l'U.O. Controllo di gestione, in supporto al Segretario Generale, nella veste di responsabile per l'anticorruzione, eserciterà la funzione di controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei dirigenti/responsabili, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà effettuato:

- nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal regolamento dei controlli approvato con delibera di giunta 213 del 23-12-2011, assegnati all'apposita unità di controllo individuata con delibera di giunta 153 del 12-09-2013;
- nell'ambito delle attività di monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento, in specifico, al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. 33/2013);
- attraverso controlli a campione a cadenza mensile a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità
- l'integrità
- il costante aggiornamento
- la completezza
- la tempestività
- la semplicità di consultazione
- la comprensibilità
- l'omogeneità
- la facile accessibilità
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo

stato di attuazione delle azioni previste dal programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

## SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il Dlgs.33/2013 prevede inoltre sanzioni specifiche:

**Art. 22 Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. vigilante dei dati relativi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico.</li> </ul>	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.
FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli enti pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per: <ul style="list-style-type: none"> <li>• componenti degli organi di indirizzo</li> <li>• soggetti titolari di incarico</li> </ul>	Divieto di erogare a favore degli enti somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante.

**Art. 15 Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, comma 2: <ul style="list-style-type: none"> <li>• estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato;</li> <li>• incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato.</li> </ul>	In caso di pagamento del corrispettivo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• responsabilità disciplinare;</li> <li>• applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.</li> </ul>

**Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni**

FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO	SANZIONE
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> </ul> </li> </ul>

	- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;</li> <li>• Eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;</li> <li>• Valutazione ai fini della corresponsione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- della retribuzione accessoria di risultato;</li> <li>- della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile</li> </ul> </li> </ul>

#### Art. 47 Sanzioni per casi specifici

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE**</b>
<p>Violazione degli obblighi di comunicazione dei dati di cui all'art. 14 riguardanti i componenti degli organi di indirizzo politico, con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico;</li> <li>• titolarità di imprese;</li> <li>• partecipazioni azionarie, proprie, del coniuge e parenti entro il secondo grado di parentela;</li> <li>• compensi cui dà diritto la carica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione;</li> <li>• Pubblicazione del provvedimento sanzionatorio sul sito internet dell'amministrazione o degli organismi interessati.</li> </ul> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE**</b>
<p>Violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 2, relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ragione sociale;</li> <li>• misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere complessivo gravante sul bilancio della p.a.;</li> <li>• numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi;</li> <li>• risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi;</li> <li>• incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</li> </ul>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>
<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE**</b>
<p>Mancata comunicazione da parte degli amministratori societari ai propri soci pubblici dei dati relativi al proprio incarico, al relativo compenso e alle indennità di risultato percepite.</p>	<p>Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico degli amministratori societari.</p> <p>** Si applicano a partire dalla data di adozione del primo aggiornamento annuale del PTT e comunque a partire dal 180 giorno successivo all'entrata in vigore del decreto (art. 49, comma 3).</p>



## INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA TRASPARENZA IN RAPPORTO CON IL PIANO ANTICORRUZIONE

INIZIATIVA	TEMPISTICA
Elaborazione di direttive interpretative, anche attraverso incontri dedicati, su modalità di pubblicazione, tipo di atti e organizzazione degli stessi all'interno del sito.	Tutto l'anno
Corso di formazione interno per tutto il personale dell'ente su anticorruzione, trasparenza e legalità.	Entro marzo 2014
Presentazione documenti di programmazione finanziaria e piano esecutivo di gestione alla cittadinanza e ascolto di proposte. (Almeno numero tre incontri)	Entro marzo 2014
Presentazione documenti di programmazione finanziaria e piano esecutivo di gestione e valutazione della performance con categorie e stakeholders nell'ambito di numero due Giornate della trasparenza.	Entro primavera 2014
Presentazione documenti di programmazione finanziaria e piano esecutivo di gestione e valutazione della performance con categorie e stakeholders anche ai fini del controllo sulla qualità dei servizi.	Anni 2015-2016