



*PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA*

# **COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA**

(Provincia di Grosseto)



***PROGRAMMA TRIENNALE DELLA  
TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014/2016***

*(Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 13 .02.2014).*



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

ALL "A"

**PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'  
2014/2016**

**Articolo 1**

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

1. I recenti interventi normativi hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:
  - accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
  - controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
  - prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.
2. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.
3. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.
4. Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza il Comune di Castiglione della Pescaia vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.
5. Il programma, che sarà aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

**Articolo 2**

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. La struttura organizzativa del Comune di Castiglione della Pescaia prevede la Segreteria Generale, Personale e Organizzazione risorse umane, e Settori il cui numero, funzioni e competenze sono indicate nell'organigramma comunale, allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
2. Le modalità di funzionamento dell'Ente sono disciplinate dallo stesso Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Articolo 3**

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.



*PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA*

2. Il Programma Triennale della Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

3. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

4. Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

5. Obiettivi di trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

#### **Articolo 4**

##### **SOGGETTI RESPONSABILI**

1. La Giunta approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza (PTT) nell'ambito del PTPC o con atto separato e con le stesse modalità approva i relativi aggiornamenti.

2. Con provvedimento del Sindaco n. 4 del 30.12.2013 il Segretario generale è stato nominato Responsabile della Trasparenza. Il Responsabile della trasparenza coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'OIV.

3. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web, di cui al Gruppo di lavoro indicato al precedente articolo 2.

4. L'OIV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

5. I Responsabili di settore dell'Ente hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

#### **Articolo 5**



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

FASI DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

<b>FASE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILI</b>
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e coordinamento processo di formazione PTT	- Giunta Comunale - Segretario generale - Responsabile Trasparenza - OIV
	Individuazione contenuti	Giunta comunale - Segretario Generale Responsabile Trasparenza - Responsabili settore
	Redazione	- Responsabile della Trasparenza, - Responsabile Ufficio Stampa, - Responsabili settore
Approvazione	Approvazione delibera	Giunta comunale
Attuazione	Attuazione iniziative del PTT Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	- Responsabile Trasparenza - Responsabili settore.
	Controllo dell'attuazione del PTT e delle iniziative previste	Responsabile della Trasparenza, con il supporto di cui sopra (Responsabili settore)
Monitoraggio e <i>audit</i>	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità	Responsabile della Trasparenza, con il supporto di cui sopra (Responsabili settore)
	Verifica e rapporto su assolvimento obblighi trasparenza	- Responsabile della Trasparenza, -OIV



*PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA*

## **Articolo 6**

### **DATI DA PUBBLICARE**

1. Il Comune di Castiglione della Pescaia pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

2. Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

3. L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

4. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione delle Aree cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'**Allegato 1**.

5. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

6. Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune di Castiglione della Pescaia e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

7. In caso di esplicita richiesta potranno essere pubblicati, sul sito istituzionale del Comune di Castiglione della Pescaia, i link al materiale relativo a appalti, concorsi, incarichi, o altri dati già pubblicati sui siti di proprietà delle società partecipate o controllate.

8. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

9. Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, responsabili settore, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- componenti della valutazione;
- altri dati sensibili.

10. I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.

## **Articolo 7**



PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

## IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

1. La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

2. I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative di cui all'allegato 1, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili settore che provvedono a verificarne la completezza e l'aderenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'Open Data (dati aperti).

3. La pubblicazione online avviene in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriore *workflow* approvativo, se i dati provengono da database o applicativi *ad hoc*.

4. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

### Articolo 8

#### AGGIORNAMENTO

1. I contenuti del PTT sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

2. Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché l'Area responsabile dell'aggiornamento (Allegato 1).

### Articolo 9

#### USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

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

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e



*PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA*

	bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

### **Articolo 10**

#### **CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Alla corretta attuazione del PTT, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e all'OIV, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili settore.
2. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTT e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco e all'OIV su eventuali inadempimenti e ritardi.
3. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili settore responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
4. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.
5. Spetta, infatti, all'OIV il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.
6. Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

### **Articolo 11**

#### **TEMPI DI ATTUAZIONE**

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

Anno 2014

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 10 febbraio 2014;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2014.

Anno 2015

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2015 ;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2015;



*PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA*

- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2015.

Anno 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2016;

- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2016;

- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2016.

## **Articolo 12**

### **SANZIONI**

1. Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i Responsabili settore responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, c. 3).

2. La mancata predisposizione del PTT e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni.

3. L'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione a carico dei Responsabili settore e l'identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto nel Codice disciplinare relativo al personale responsabile settore.

## **Articolo 13**

### **ACCESSO CIVICO**

1. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile indicato nel sito, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

3. A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;

- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;

- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

4. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile dell'accesso civico:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV ai fini delle altre forme di responsabilità.

5. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Segretario Generale, Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione.



*PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2014-16  
COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA*

## **INDICE**

**Articolo 1**

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

**Articolo 2**

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

**Articolo 3**

OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

**Articolo 4**

SOGGETTI RESPONSABILI

**Articolo 5**

FASI DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

**Articolo 6**

DATI DA PUBBLICARE

**Articolo 7**

IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE

**Articolo 8**

AGGIORNAMENTO

**Articolo 9**

USABILITA' E COMPENSIBILITA' DEI DATI

**Articolo 10**

CONTROLLO E MONITORAGGIO

**Articolo 11**

TEMPI DI ATTUAZIONE

**Articolo 12**

SANZIONI

**Articolo 13**

ACCESSO CIVICO