



Allegato “B”

Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità della SdS Area Pratese

Premessa

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Piano triennale della trasparenza e dell’integrità costituisce parte integrante del piano PTPCT ed indica le principali azioni e linee di intervento che la SdS intende seguire nell’arco del triennio 2023 - 2025 in tema di trasparenza. Per ciascuna azione è altresì indicato il soggetto tenuto agli obblighi di pubblicazione.

Allegato al seguente Programma è l’Allegato B.1 con gli Obblighi Pubblicazione.

Il decreto legislativo n.150/2009 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni devono assicurare l’accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

La trasparenza intesa come accessibilità totale a tutti gli aspetti dell’organizzazione costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali, ai sensi dell’articolo 117 della Costituzione ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d’imparzialità e buon andamento della PA, così come sanciti dall’art. 97 della Costituzione.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività della PA ed è funzionale ai seguenti scopi:

- Sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- Assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.
- Aprire al cittadino l’attività amministrativa allo scopo di evitare l’autoreferenzialità della P.A.;
- Assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder);

Le Linee Guida per i siti Web della P.A. approvate dalla Direttiva del 26.11.2009, n° 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’Innovazione stabiliscono che i siti web delle P.A. devono rispettare il principio della trasparenza tramite “**accessibilità totale**” da parte del cittadino alle informazioni sull’organizzazione dell’Ente pubblico, definendo, fra l’altro, i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.

La deliberazione n. 6/2010 della CIVIT chiarisce che “**le pubbliche amministrazioni hanno l’obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività**”. Secondo la circolare, il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione dato che rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.

La CIVIT (oggi ANAC), in seguito ha emanato la deliberazione 2/2012 nella quale sono dettate nuove linee guida per la predisposizione e l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità. La deliberazione stabilisce il riparto della competenza fra i seguenti organi nella promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del Programma.

L'insieme di norme eterogenee emanate è stato riordinato dal decreto legislativo nr. 33 del 14 marzo 2013. Secondo questo decreto, *“la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità”*. La pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle PA e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

Il decreto si applica a tutte le pubbliche amministrazioni e alle società partecipate e controllate dalle P.A con esclusione delle società quotate in borsa.

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una P.A., avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a. l'accountability cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti.
- b. la responsività cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder.
- c. la compliance cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Gli obiettivi descritti nel Programma sono realizzati principalmente attraverso la pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito www.sds.prato.it, nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente”. Per controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e trasparenza.

Ogni amministrazione, deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**, da aggiornare annualmente. Il programma deve indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'A.N.A.C.. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma è, di norma, una sua sezione.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione.

Art. 1 - La formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la SdS Area Pratese agevolerà la partecipazione alle attività formative per il personale operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

La SdS per questo specifico aspetto si avvale dei Piani formativi degli Enti consorziati che disciplinano i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi, in attuazione delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei dirigenti.

Art.2 - Il Codice di Comportamento

La SdS si avvale, al momento, dei Codici di comportamento degli enti consorziati che si inseriscono nell'ambito delle azioni finalizzate a contribuire alla prevenzione della corruzione.

Art.3 - Le direttive

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale della SdS.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nel Piano, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni del Piano stesso.

Art.4 - Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio e sui servizi ispettivi.

La SdS si è dotata con la Delibera Assemblea SdS n. 1 del 15.02.2021 di un Regolamento, ai sensi dell'art. 53, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012, che disciplina l'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale della SdS. I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria. Il Regolamento disciplina, altresì, il funzionamento del Servizio Ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, della Legge 23/12/1996, n.662.

Art.5 - L'informatizzazione degli atti e delle procedure

Lo stesso PNA evidenzia che l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Anche l'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia del Piano: la dematerializzazione degli atti, per esempio, oltre a semplificare il lavoro e a ridurre le spese per la carta, riduce il rischio di alterazione dei provvedimenti amministrativi.

Art.6 - La comunicazione pubblica

Ciascun Dirigente/Responsabile Ufficio/Servizio, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire della SdS. Così pure ciascun Dirigente/Responsabile si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'Amministrazione affinché se data notizia anche sul sito internet del Consorzio.

Art.7 - Il Controllo

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Gli strumenti attraverso i quali si attua il controllo del rispetto e dell'applicazione delle misure di prevenzione sono:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabilità del procedimento e responsabile dell'atto;
- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto di interesse;

- Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;
- Monitoraggio sull'uso dei risultati del rapporto sui controlli interni;
- Monitoraggio dell'effettiva rotazione degli incarichi negli Uffici a rischio corruzione, ove questa risulti possibile;
- Monitoraggio sul rispetto delle norme in materia di trasparenza e dei codici di comportamento;
- Monitoraggio delle segnalazioni presentate;
- Monitoraggio delle altre misure previste dal Piano;

Le suddette attività di verifica verranno svolte con cadenza semestrale o annuale a seconda della fascia di rischio nella quale è collocato il procedimento, nel nostro caso semestrale se il valore di rischio è pari a 8, annuale e in concomitanza con la relazione finale negli altri casi, così come nell'Allegato A.1 Mappa dei procedimenti a rischio.

Art.8 - Gruppo Tecnico

Il Responsabile anticorruzione è coadiuvato da un gruppo tecnico composto di norma dai Responsabili dei Servizi/Uffici che convergono nell'Ente.

Si tratta di un gruppo di supporto tecnico ed amministrativo che svolge attività istruttoria, supporto organizzativo, produzione di dati e di raccordo tra il Responsabile e le articolazioni della SdS.

Art.9 - I Soggetti coinvolti

9.1 -L'Assemblea dei Soci

Deve avviare il processo e dettare gli indirizzi per l'elaborazione e all'aggiornamento annuale del Programma e definire gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale.

9.2 - Il Responsabile per la Trasparenza

Il responsabile svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo Indipendente di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma e a individuare le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Il responsabile della trasparenza ha il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico. Egli deve segnalare i casi d'inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari, per l'attivazione del procedimento disciplinare.

Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo Indipendente di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Di norma il responsabile anticorruzione è anche il responsabile per la trasparenza.

In particolare sono compiti del Responsabile anticorruzione e trasparenza:

- a. Attuare il raccordo fra il piano della trasparenza e quello anticorruzione;
- b. Svolgere attività di sensibilizzazione nei confronti dei dirigenti e degli altri soggetti tenuti a garantire il regolare flusso delle informazioni, anche attraverso la convocazione di riunioni;
- c. Ha poteri d'intervento atti a garantire il regolare flusso delle informazioni;

- d. Adotta direttive e disposizioni di servizio attuative del Piano della Trasparenza nei confronti dei dirigenti.

9.3 - I Responsabili Servizi/Uffici

I Responsabili dei Servizi/Uffici della SdS garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ciascun Responsabile assicura la trasmissione al Responsabile per la trasparenza e alla rete civica tutte le notizie gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dal presente piano tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 giorni dalla formazione dell'atto, del dato o del documento, ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nell'Allegato B.1 Obblighi di Pubblicazione.

Art. 10 - L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

Essa controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Essa deve controllare i responsabili per la trasparenza. L'ANAC può chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, L'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 11 - Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza.

La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati concernenti i titolari di cariche politiche comporta a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Art. 12 -L'accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013 e 97/2016 disciplinano l'accesso Civico, stabilendo che *“tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli”* e che *i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono esser resi accessibili all'accesso civico*”, devono essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità, cioè riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte.

Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di privacy. Rimane, invece, vietata alle P.A. la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e la P.A. che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

Le P.A. devono garantire il c.d. "accesso civico" *cioè pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione.* La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione. La richiesta è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione. Entro trenta giorni dalla richiesta, la P.A. deve pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o deve comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste. Nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblica, la P.A. deve indicare il collegamento ipertestuale che consenta al cittadino di conoscere l'informazione richiesta. In caso d'inerzia del responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

La SDS Area Pratese individua l'attuale Direttore come responsabile per l'accesso civico, attivabile attraverso comunicazione diretta alla mail direttore@sds.prato.it o all'Ufficio protocollo dell'ente, a Prato in Via Roma 101. Con la Delibera della Assemblea SdS n. 2 del 15.02.2021 la SdS Pratese si è dotata di un proprio Regolamento in materia di accesso documentale, semplice o generalizzato.

Art. 13 - La "Qualità delle informazioni"

Le P.A. devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti. Decorso i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati devono esser conservati in un archivio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Fanno eccezione le informazioni sulla situazione patrimoniale e la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado che sono pubblicate per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, mentre le informazioni concernenti la situazione patrimoniale che sono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato e non sono trasferiti nelle sezioni di archivio.

Il decreto legislativo conferma l'obbligo per le P.A. di creare sui propri siti istituzionali un'apposita **sezione denominata "Amministrazione Trasparente"** nel cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni che devono esser pubblicati. Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione.

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

La SDS si avvale, dietro sottoscrizione di convenzione, della consulenza della Rete civica del Comune di Prato per il costante aggiornamento del suo sito web e la manutenzione dello stesso.

Art. 14 - Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza

La conoscenza delle funzioni proprie dell'Ente nonché delle modalità di gestione delle risorse pubbliche e delle iniziative e dei progetti realizzati, è presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei diritti civili e politici da parte del cittadino utente, che solo attraverso una corretta e consapevole informazione potrà agire, nei rapporti con la pubblica amministrazione, in modo consapevole.

Per tale ragione, obiettivo primario della SDS, nella fase attuale di ottemperanza alle disposizioni cogenti in materia di trasparenza, 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 meramente informativo che di erogazione di servizi on-line. La realizzazione di tale obiettivo avverrà attraverso le seguenti iniziative:

Art. 15 - Carte dei servizi

La SdS ha intenzione di realizzare una propria Carta dei Servizi. Nelle more della sua realizzazione La SsS intende utilizzare le carte della qualità dei servizi esistenti, redatte dagli Enti consorziati maggiormente rappresentativi all'interno del Consorzio, per innalzare lo standard qualitativo dei servizi resi dalla stessa, sempre in connessione con i principi di trasparenza ed integrità dell'azione amministrativa.

Art. 16 - Attività di formazione

La SDS, nell'ambito del piano di formazione degli Enti consorziati, intende attivare specifici percorsi formativi in materia di trasparenza, integrità e rispetto della privacy, attraverso l'organizzazione di seminari, convegni, incontri, forum, ecc. per la condivisione di best practice, esperienze e risultati.

Ulteriori iniziative per la trasparenza e l'integrità

Al fine di garantire il sostanziale rispetto dei principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, i controlli a campione sulle determinazioni che prevedano impegno di spesa o che, comunque, incidano in materia di affidamento di incarichi, prestazioni di servizi, forniture o acquisizione di beni, potranno essere effettuati prevedendo l'estrazione semestrale di alcuni atti al fine di porre in essere i controlli previsti.

Detto controllo, in conformità con quanto previsto dal predetto regolamento, sarà posto in essere dal Direttore, che potrà chiedere approfondimenti, modifiche o integrazioni sia degli atti che delle procedure seguite.

Art. 17 - Modalità di attuazione

Il programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). In ordine alle modalità di attuazione del presente Programma, si procederà:

- a. Pubblicazione dei dati previsti. I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali e, comunque, non inferiori all'anno.
- b. Aggiornamento annuale dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui al presente atto, comprensivo delle iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- c. Acquisizione periodica dei pareri dei cittadini sulla qualità dei servizi.

Art. 18 - Tempi di attuazione

L'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità avverrà nel corso del triennio 2023 – 2025, secondo le cadenze temporali indicate nell'Allegato B 1 “Attuazione del D.Lgs. 33/2013 – Tempi di realizzazione 2023 – 2025”.

Art. 19 - Strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative

La verifica dell'efficacia delle iniziative previste nel presente programma sarà effettuata mediante l'utilizzo degli strumenti di seguito elencati:

- a. monitoraggio degli strumenti di trasparenza/iniziative adottati al fine di favorire la diffusione della cultura della trasparenza, della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità e pianificazione di ulteriori strumenti di trasparenza/iniziative da adottare;
- b. monitoraggio dello stato di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- c. controllo della corretta applicazione delle Linee Guida, delle metodologie e degli Strumenti predisposti dall'A.N.A.C.

Art. 20 - Collegamento con il piano anticorruzione

Gli obblighi di trasparenza sono previste di regola nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nell'ambito della sezione dedicata al Programma Triennale di trasparenza e Integrità. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013 e nella l. n. 190 del 2012. La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

Al fine di implementare le misure già in essere dirette a garantire la Trasparenza nelle proprie attività la SdS Area Pratese prevede ulteriori interventi specificatamente dedicate all'attuazione delle Misure del PNRR.

All'interno del proprio sito web di **una sezione**, denominata **"Attuazione Misure PNRR"**, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali verrà riservata una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

Per ognuna delle sotto-sezioni verranno pubblicati gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- il riferimento normativo;
- il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento;
- la data di pubblicazione;
- la data di entrata in vigore;
- l'oggetto.

La SdS provvederà, inoltre, ad alimentare costantemente il sistema informativo 'Regis' messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR al fine di fornire un continuo e tempestivo presidio sullo stato di avanzamento dei vari Progetti finanziati dal PNRR.