

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017

## *Premessa*

### **Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

- a) Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
- b) Organigramma

## **1. Le principali novità introdotte dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

- 2.1 Obiettivi del Programma
- 2.2 L'impostazione del Programma
- 2.3 Collegamenti con il Piano della *performance* e con analoghi strumenti di programmazione
- 2.4 Fasi, attività e soggetti competenti
- 2.5 Fasi e soggetti responsabili: il Responsabile della trasparenza, i collaboratori
- 2.6 Fasi e soggetti responsabili: Dirigenti, responsabili di UOA e di Servizio
- 2.7 Monitoraggio
- 2.8 le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

- 3.1 Il sito web istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino
- 3.2 La posta elettronica
- 3.3 L'albo pretorio on line

### **4. Processo di attuazione del Programma**

- 4.1. Sito web istituzionale - sezione Amministrazione trasparente – procedure organizzative
- 4.2. Sito web istituzionale - sezione Amministrazione trasparente – struttura
- 4.3. Tabella A allegata al Programma: elenco degli obblighi di pubblicazione e soggetti incaricati
- 4.4. Sito web istituzionale - sezione Amministrazione trasparente – tempi di attuazione
- 4.5. Tempestività di aggiornamento
- 4.6. Sistema di monitoraggio
- 4.7. Disposizioni relative al trattamento dei dati personali

### **5. Dati ulteriori**

## **PREMESSA**

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 approvato con deliberazione di Giunta n. 15 del 31.1.2014 ed è redatto in conformità all'«*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*», redatte da CiVIT, ora ANAC (deliberazione n. 50/2013).

Con la redazione e l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, il Comune di Sesto Fiorentino attua il principio della trasparenza recentemente riordinato dal D.Lgs. 14.3.2013, n.33 recante il «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

La disciplina sulla trasparenza è stata oggetto di penetranti interventi normativi. La Legge 6.11.2012, n. 190, «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le Amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione. La Legge ha conferito, inoltre, una delega al Governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. n.33/2013 che, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, evidenzia che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art.1, comma 2).

Il D.Lgs. n.33/2013 ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina dell'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance.

Sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione nella *home page* del sito internet istituzionale degli Enti della sezione «Amministrazione trasparente», che sostituisce la precedente sezione «Trasparenza, valutazione e merito» prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009. La nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La CiVIT (Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione), ora ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione della trasparenza delle amministrazioni pubbliche), con deliberazione n. 50 del 4 luglio 2013 ha redatto le «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016*», che forniscono tuttora le principali indicazioni per la redazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

Come già previsto dalle delibere CIVIT nn. 105/2010 e 2/2012, il testo del presente Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale nella sezione

“Amministrazione trasparente”, secondo quanto previsto dall’allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, in un formato aperto di pubblicazione (es. HTML o PDF/A).

## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE**

La Giunta comunale, su proposta del Responsabile della trasparenza, approva annualmente il programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

### **a) Organizzazione e funzioni dell’amministrazione**

La struttura organizzativa dell’ente è ripartita in Settori, Unità Organizzative Autonome, Servizi secondo quanto disposto da Capo II “Struttura Organizzativa” del Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Il Comune di Sesto Fiorentino si avvale della Società della Salute – Gestione associata Servizi sociali per le attività connesse a:

- a) Gestione Villa Solaria
- b) Gestione rapporti con R.S.A a gestione ASL
- c) Gestione rapporti con R.S.A a gestione privata
- d) Gestione appartamenti temporanei Via Parini
- e) Gestione comunità alloggio Via Piave
- f) Attività assistenziali a favore degli anziani
- g) Attività assistenziali a favore di minori e famiglie
- h) Attività assistenziali a favore degli immigrati e delle fasce deboli
- i) Attività a favore dei disabili
- l) Contributi economici e altri benefici
- m) Gestione Campo Rom.

Il Comune di Sesto Fiorentino provvede altresì alla gestione ed erogazione dei servizi pubblici di sua competenza sia direttamente che attraverso una rete di aziende. Nell’elenco sono inclusi anche Enti che, pur non essendo aziende partecipate, rappresentano importanti organismi di gestione ai quali il Comune di Sesto Fiorentino partecipa direttamente.

### **Le Aziende partecipate al 31.12.2013**

<b><i>Società partecipata</i></b>	<b><i>Quota</i></b>	<b><i>Capitale sociale</i></b>
Agenzia Fiorentina per l’Energia s.r.l. (*)	<b>0,728%</b>	€ 50.000
Ataf s.p.a.	<b>4,33%</b>	€ 37.698.894
Azienda Farmacie e Servizi s.p.a.	<b>100%</b>	€ 250.000
Casa s.p.a.	<b>5%</b>	€ 9.300.000
Consiag s.p.a.	<b>9,55%</b>	€ 143.581.967
Consiag Servizi s.r.l.(*)	<b>1,00%</b>	€ 25.000
Doccia Service s.r.l.	<b>100%</b>	€ 10.000
Fidi Toscana s.p.a. (*)	<b>0,00134%</b>	€ 135.887.158
L’Isola dei Renai s.p.a. (*)	<b>1%</b>	€ 312.000
Linea Comune s.p.a.	<b>2%</b>	€ 200.000
Publiacqua s.p.a.	<b>0,061%</b>	€ 150.280.057
Publies s.r.l.	<b>1,00%</b>	€ 156.000

Quadrifoglio s.p.a.	<b>2,772%</b>	€ 61.089.246
Qualità & Servizi s.p.a.	<b>48%</b>	€ 718.573

(\*)

Con delibera CC n. 103 del 11/12/2012 è stato attivato il processo di dismissione della partecipazione di Agenzia Fiorentina per l'Energia s.r.l.

Con delibera CC n. 31 dell'11.4.2014 è stata decisa la dismissione della partecipazione in Consiag Servizi s.r.l. e il contestuale acquisto di partecipazioni in Consiag Servizi Comuni s.r.l.

Con delibera CC n. 104 del 11/12/2012 è stato attivato il processo di dismissione della partecipazione di Fidi Toscana s.p.a.

Con delibera CC n. 105 del 11/12/2012 è stato attivato il processo di dismissione della partecipazione di L'Isola dei Renai s.p.a.

Non vi sono uffici periferici.

## **b) Organigramma**

Il nuovo organigramma è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 269 del 15.12.2014 "Modifica funzionigramma e organigramma dell'Ente"

# **1. LE PRINCIPALI NOVITÀ INTRODOTTE DAL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

## **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Programma triennale della trasparenza e integrità (e i relativi aggiornamenti), viene adottato dalla Giunta comunale, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente.

Il Programma triennale della trasparenza e integrità deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i portatori di interessi interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche. Le Amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti. La pubblicizzazione dei dati sui siti delle amministrazioni rende conoscibili i risultati raggiunti.

Questo documento indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Sesto Fiorentino intende seguire nell'arco del triennio 2015-2017 in tema di trasparenza.

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Secondo l'articolo 10, comma 2, del D.Lgs.33/2013 "*il programma per la trasparenza e l'integrità costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*". Pertanto il presente Programma deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stato individuato e designato dal Sindaco con decreto n. 36 del 29.9.2014 nella persona del Segretario Generale, dott.ssa Maria Benedetta Dupuis.

# **2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

## **2.1. Obiettivi del Programma**

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

3. il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

Questi obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **2.2. L'impostazione del Programma**

Il D.Lgs. n.150/09 prevede, nei confronti degli Enti locali, un'applicazione semplificata delle disposizioni sulla trasparenza e sull'integrità: l'art. 16, comma 1 individua solo l'art. 11, commi 1 e 3, quali norme di diretta applicazione.

Si tratta dunque di garantire:

- 1) l'accessibilità totale delle informazioni riguardanti ogni aspetto dell'organizzazione, degli strumenti utilizzati e dei risultati realizzati nell'attività di misurazione e valutazione della *performance* (comma 1);
- 2) la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance* (comma 3).

Gli Organismi di valutazione (OIV) degli Enti Locali sono tenuti a "monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni" e all'elaborazione della relazione annuale sullo stato dello stesso (art. 14, comma 4, lett. a).

## **2.3. Collegamenti con il Piano della *performance* e con analoghi strumenti di programmazione**

Ai sensi dell'art. 10, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 "*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 previsti negli enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*".

Il vigente art. 169 del D. Lgs. 267/2000 stabilisce, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale, che il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) di cui all'art. 108, comma 1, ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG). La promozione di maggiori livelli di trasparenza trova dunque attuazione anche mediante l'individuazione di specifici obiettivi di PEG/PDO che riguardano la materia.

## **2.4. Fasi, attività e soggetti competenti**

Al processo di formazione e adozione del Programma concorrono:

- a) la Giunta Comunale che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;

- b) il Responsabile della trasparenza che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma;
- c) i Dirigenti, i Responsabili UOA e di Servizio con il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma;
- d) l'Organismo Indipendente di Valutazione, qualificato soggetto che “*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*” (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del D.Lgs. n. 150/2009), che esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del Responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

L'individuazione dei contenuti è rimessa alla Giunta che è tenuta a definire nei documenti d'indirizzo gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale, e agli uffici dell'Amministrazione con il coinvolgimento degli *stakeholders*.

## **2.5 Fasi e soggetti responsabili: il Responsabile della trasparenza, i collaboratori**

Il Sindaco, con proprio decreto n. 2 del 16.1.2015, ha individuato e nominato il Dott. Stefano Gennai, Dirigente del Settore Risorse Finanziarie e Organizzazione, quale Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di coordinare e di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento di quanto contenuto nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine il Responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento dei Settori, delle UOA, dei Servizi dell'Ente.

Il Responsabile della trasparenza deve 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, inadempimenti o ritardi provvede alle segnalazioni previste al successivo paragrafo 4.4. “Sistema di monitoraggio”.

Il Responsabile della trasparenza riferisce agli organi d'indirizzo politico-amministrativo, ai Dirigenti e all'Organismo Indipendente di Valutazione in merito agli eventuali inadempimenti e ritardi. Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, il Responsabile della trasparenza si avvale delle strutture del Comune e della collaborazione dei alcuni dipendenti ad esse assegnati, cui sono attribuiti compiti anche per quanto riguarda il monitoraggio, e precisamente:

	<b>FUNZIONI DI COLLABORAZIONE</b>	<b>INCARICATO</b>	<b>AUSILIARIO - SOSTITUTO</b>
1	Elaborazione, verifica e aggiornamento dei dati e delle informazioni da inserire nel sito web sezione “Amministrazione Trasparente”	Dirigenti di Settore e Responsabili UOA e di Servizio o dipendenti da essi incaricati	Dirigenti di Settore e Responsabili UOA e di Servizio o dipendenti da essi incaricati

2	Attività di analisi e verifica degli adempimenti previsti dalla normativa e/o richiesti dall'ANAC	Responsabile Servizio Servizi Demografici, URP e Protocollo, Dr.ssa Luisa Sarri	Segreteria Generale, Dr.ssa Cecilia Megali
3	<p>Verifica della conformità dei dati pubblicati agli standard di accessibilità dei medesimi di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 e eventuale adeguamento.</p> <p>Implementazione e verifica periodica della funzionalità delle sezioni a pubblicazione distribuita e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi Professionali;</li> <li>• Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici;</li> <li>• Provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione ecc. di cui all'art. 23 del D. Lgs. 33/2013.</li> </ul> <p>Verifica del rispetto dei principi relativi alla durata della pubblicazione (art. 8 del D. Lgs n. 33/2013) e creazione delle sezioni "Archivio" di cui all'art. 9 D. Lgs. 33/2013)</p>	Responsabile del Servizio Sistemi Informatici e Smart City, Ing. Nicola Mersi,	Servizio Sistemi Informatici e Smart City, Filippo Nicchi
4	Inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni da inserire nel sito web sezione "Amministrazione Trasparente"	Responsabile Servizio Servizi Demografici, URP e Protocollo, Dr.ssa Luisa Sarri	Servizio Servizi Demografici, URP e Protocollo, Angela Della Gala
5	Monitoraggio dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni in base alla normativa vigente	Segreteria Generale, Dr.ssa Cecilia Megali, Dr.ssa Silvia Sensi	Servizio Affari Legali, Avv. Chiara Doretti
6	Predisposizione solleciti ai dirigenti per la trasmissione dei dati e delle informazioni e segnalazione ai soggetti individuati dalla legge per la ritardata e/o omessa comunicazione (art. 43, commi 1 e 5, D. Lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale, Dr.ssa Cecilia Megali	Servizio Affari Legali, Avv. Chiara Doretti



## **2.6. Fasi e soggetti responsabili: Dirigenti, responsabili UOA e di Servizio**

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

All'attuazione del Programma triennale concorrono le strutture organizzative e individuate nella tabella A), parte integrante al presente programma ed in particolare ne sono responsabili i rispettivi Dirigenti, responsabili di UOA e di Servizio.

Nella tabella allegato A) del presente programma sono individuati:

- indicazione delle sotto-sezioni di primo e secondo livello;
- i dati da pubblicare;
- il Dirigente, Responsabile U.O.A. e di Servizio competente (struttura organizzativa depositaria dei dati, delle informazione e dei documenti da pubblicare);
- i riferimenti normativi;
- la denominazione dei singoli obblighi;
- i contenuti;
- la frequenza degli aggiornamenti.

I Dirigenti, i responsabili UOA e di Servizio sono tenuti all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'“usabilità” dei dati ed alla trasmissione alle strutture organizzative cui spetta la pubblicazione attraverso la mail appositamente dedicata [pubbl.sito@comune.sesto-firoentino.fi.it](mailto:pubbl.sito@comune.sesto-firoentino.fi.it), tranne che per quanto concerne le informazioni ed i dati a redazione distribuita, della pubblicazione dei quali sono direttamente responsabili.

Essi sono inoltre tenuti ad individuare, ed eventualmente elaborare i dati e le informazioni richieste, e rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati di cui al predetto allegato e di tutti quelli previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

## **2.7. Monitoraggio dell'O.I.V.**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione hanno importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'Ente che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4 lett. a), f), g) del D.lgs 150/2009 infatti gli OIV:

- a) sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT, ora ANAC;
- b) monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- c) promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

I risultati dei controlli confluiscono nella Relazione annuale sulla performance che gli OIV devono redigere, la quale deve contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009 sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale. Il controllo svolto è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità prevista dall'art. 11, comma 9, del decreto.

## **2.8. Le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento**

Sono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente Programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza segnalate dagli *stakeholder* sono inoltrate al Responsabile della trasparenza da parte degli uffici che raccolgono i feedback emersi dal confronto con gli stessi. Il Responsabile della trasparenza a sua volta segnala tali esigenze all'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi è opportuno:

- a. implementare forme di ascolto diretto, on line tramite gli uffici URP;
- b. attivare forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (es. questionari, convegni, opuscoli);
- c. creare spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno del sito istituzionale;
- d. organizzare giornate dedicate alla trasparenza.

Il Comune potrà altresì implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o di Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.

Di particolare interesse la nuova procedura individuata dalla Regione Toscana (nota Vice Presidente del 24.11.2014) sulle modalità di coinvolgimento delle associazioni di consumatori nella procedura di adozione del Programma, notificata al Consiglio Nazionale Consumatori Utenti e all'ANAC.

Nella logica dell'integrazione dei piani e programmi dell'Ente, le iniziative intraprese nell'anno sono previste all'interno del PEG/PDO.

## **3. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DELLA TRASPARENZA**

L'Amministrazione è impegnata sia attraverso gli organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa e sviluppo della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione comunale darà divulgazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, del Piano di prevenzione della corruzione e del codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Sesto Fiorentino mediante il proprio sito internet (sezione "Amministrazione Trasparente") e altri canali ritenuti idonei.

### **3.1. Il sito web istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino**

Il sito web istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini,

le imprese e le altre Amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato il sito internet istituzionale [www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it).

Per consentire una agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art.9 del D.Lgs. n.33/2013 sul sito web del Comune di Sesto Fiorentino, nella *home page*, è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati.

### **3.2 La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella sezione "Il Comune" accessibile dalla *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale (acquisita in conformità a quanto disposto dall'art. 34 della Legge n. 69/2009), censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **3.3. L'albo pretorio on line**

La legge n. 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'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link si trova nella sezione "Il Comune" accessibile dalla *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "Amministrazione Trasparente").

## **4. L'ORGANIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **4.1. Sito web istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente – procedure organizzative**

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la raccolta e la gestione di tutti i dati da inserire in "Amministrazione Trasparente". Pertanto compete a ciascun Dirigente e Responsabile di UOA e di Servizio, rispetto alle materie di propria competenza individuate nell'allegato A) del presente Programma, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale web (Servizio Servizi Demografici, URP e Protocollo e in subordine il Servizio Sistemi Informatici e Smart City) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione

Trasparente”, secondo le modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti, attraverso la casella di posta dedicata: [pubbl.sito@comune.sesto-firoentino.fi.it](mailto:pubbl.sito@comune.sesto-firoentino.fi.it).

Non devono essere trasmessi, bensì inseriti direttamente i dati relativi:

- alle sezioni a redazione distribuita di competenza di tutte le articolazioni organizzative dell’Ente:  
Consulenti e collaboratori, sezione Incarichi per studi, ricerche e consulenze conferiti dal Comune;  
Bandi di gara e contratti, sezione Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del Comune;  
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, sezione Atti di concessione;
- alle sezioni distribuite a carattere specialistico (Concorsi, Profilo del Committente).

Spetta ai singoli Dirigenti e Responsabili di UOA e di servizio definire con i propri collaboratori le modalità, la tempistica, la frequenza ed i contenuti dei documenti e dei dati da trasmettere di propria competenza, se non stabilito diversamente nell’allegato A.

Il Dirigente e Responsabile UOA trasmette, anche tramite i responsabili di Servizio, i responsabili dei procedimenti e i propri collaboratori, i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, segnalano al Servizio Servizi Demografici, URP e Protocollo eventuali scadenze o esigenze particolari da considerare al momento dell’inserimento dei dati sul sito internet istituzionale.

#### **4.2. Sito web istituzionale - sezione Amministrazione Trasparente – struttura**

Il D.Lgs. n. 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle P.A., e organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella Tabella 1 del D.Lgs. n.33/2013.

Nel sito web istituzionale del Comune di Sesto Fiorentino nella *home page*, si trova l’apposita sezione denominata Amministrazione Trasparente, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (art. 9 del D.Lgs. n.33/2013). Tale sezione è stata strutturata sulla base delle indicazioni contenute nella citata a Tabella 1 e delle linee guida di CIVIT “*per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016*” e successive modifiche ed integrazioni.

I contenuti indicati per ogni sotto-sezione nella Tabella del D.Lgs. n.33/2013 sono da considerarsi contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa. **In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti**, riconducibili all’argomento a cui si riferisce la sottosezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione “Dati ulteriori” (cfr. succ. paragrafo 5).

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all’interno della sezione Amministrazione trasparente, un **collegamento ipertestuale** ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito. I collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni devono essere mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione Amministrazione trasparente senza dover effettuare operazioni aggiuntive. Infatti tutti i dati contenuti nella sezione Amministrazione Trasparente sono liberamente accessibili senza necessità di registrazioni, password o identificativi di accesso.

Tutti i documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente sono in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità e ciò ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 13/2013 e secondo le specifiche tecniche prevista dal punto 3 dell'allegato 2 alla delibera CiVIT n. 50/2013.

#### **4.3. Tabella A allegata al Programma: elenco degli obblighi di pubblicazione e soggetti incaricati**

Nella Tabella, allegato A) del presente Programma per la trasparenza e l'integrità oltre alla struttura della sezione Amministrazione trasparente, strutturata sulla base di quanto previsto dalla tabella dell'allegato del D.Lgs. n. 33/2013, sono indicate anche:

- Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C = denominazioni del singolo obbligo;
- Colonna D = contenuti, documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione e/o riferito a ciascun singolo obbligo (elaborati anche tenendo conto delle linee guida di CiVIT);
- Colonna E = Dirigente/Responsabile di U.O.A. e Servizio competente per l'invio dei dati
- Colonna F: frequenza e modalità di aggiornamento; posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre *"tempestivo"*, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di documento: Tempestivo; Annuale; Trimestrale; Semestrale.

#### **4.4. Sito web istituzionale - sezione Amministrazione trasparente – tempi di attuazione**

Il D.Lgs. n. 33/2013 non disciplina alcun periodo transitorio per permettere alle Amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, già dovevano essere pubblicati sui siti istituzionali in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è stato necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa, oltre che a reperire gli atti, i documenti e le informazioni che invece questo obbligo precedentemente non avevano. Pertanto, esclusivamente per il 2013, primo anno di applicazione del decreto, il termine ultimo per adeguare il sito internet istituzionale e inserire in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste è stato fissato al 31.12.2013. Successivamente a tale data, come già stabilito dal Programma per la trasparenza 2014-2016, trova applicazione il principio della tempestività di pubblicazione.

Per il 2015 si prevede un'attività analisi dedicata alla eventuale implementazione delle funzionalità del sito internet, evidenziando scadenze delle singole schede informative, aggiornamenti effettuati, alert di scollegamenti, ecc.

#### **4.5. Tempestività di aggiornamento**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo *"tempestivo"* secondo il D.Lgs. n. 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività,

concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si stabilisce di ritenere tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

#### **4.6.Sistema di Monitoraggio**

Il Responsabile della trasparenza, con l’ausilio dei dipendenti di cui al punto 2.5., verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando al Segretario Generale, anche in qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e all’O.I.V. eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile per la trasparenza verifica l’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. Rimangono ferme le competenze dei singoli Dirigenti e responsabili di UOA e Servizio relativamente all’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L’O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenendone conto nella scheda di valutazione i risultati derivanti dal presente Programma.

#### **4.7 Disposizioni relative al trattamento dei dati personali**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell’Albo Pretorio on-line, sia nella sezione Amministrazione trasparente, sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall’art.4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 secondo il quale «*nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili 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 un divieto di «*diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*». I Dirigenti e responsabili di UOA e di Servizio devono porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti a pubblicazione.

### **5. DATI ULTERIORI**

Nella sotto-sezione «Altri contenuti» della sezione Amministrazione trasparente sono pubblicati eventuali ulteriori contenuti non ricompresi nelle materie previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e/o non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate. Attualmente, rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, sono inserite le seguenti voci che devono contenere le relative informazioni e documenti, anche tenuto conto della deliberazione CIVIT n.50 del 04/07/2013 (materie soggette ad essere implementate):

#### **Prevenzione della corruzione**

- Piano triennale di prevenzione della corruzione

- Responsabile prevenzione della corruzione
- Regolamento per la prevenzione e la repressione della corruzione
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione
- Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT
- Atti di accertamento delle violazioni

#### **Accesso civico**

- Responsabile per la trasparenza
- Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia

#### **Accessibilità e catalogo di dati e banche dati**

#### **Altro**

- Privacy