



**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA'**

**2016/2018**

## **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**

- 1.1 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017 – Stato di attuazione
- 1.2 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 - 2018

### **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 Tabella A allegata al Programma: elenco degli obblighi di pubblicazione e soggetti incaricati
- 2.8. Monitoraggio dell'O.I.V.
- 2.9 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. Tempestività di aggiornamento
- 4.4. Sistema di monitoraggio
- 4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
- 4.6 Disposizioni relative al trattamento dei dati personali

### **5. Dati ulteriori**

### **6. Normativa di riferimento**

## **PREMESSA**

Il presente documento costituisce l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 -2018 approvato con deliberazione di Giunta n. 15 del 31.1.2014 ed è redatto in conformità alle «*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 attualmente disciplinato 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). E' anche 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 – Altri contenuti", 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**

L'aggiornamento del programma triennale è redatto in conformità ai nuovi indirizzi adottati dall'A.N.A.C. con le «*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014- 2016*» approvati con Determinazione n. 12 del 28.10.2015, ha validità per il triennio 2016/2018 ed è approvato dal Commissario Straordinario su proposta del Responsabile della Trasparenza, individuato nel Responsabile del Servizio "Servizi Demografici, Protocollo e URP" Dr.ssa Luisa Sarri (Decreto del Commissario Straordinario n. 22 del 10.09.2015).

In merito è opportuno precisare che, a seguito della mozione di sfiducia approvata con Deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 21.07.2015, il Presidente della Repubblica con D.P.R. 26.08.2015 pubblicato sulla G.U. 12.09.2015 n. 212 ha nominato il Dr. A.L. Garufi Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Sesto Fiorentino, conferendogli i poteri spettanti al Consiglio Comunale, alla Giunta ed al Sindaco.

Precedentemente, il Dr. A.L. Garufi era stato nominato Commissario Prefettizio dell'ente per la sua temporanea amministrazione (Decreto del Prefetto di Firenze prot. n.71701 del 23.07.2015).

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 – triennio 2016 - 2018, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 9 del 26.01.2016.

### **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.

*Non vi sono uffici periferici.*

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

- Gestione Villa Solaria, Centro Diurno Anziani Sereninsieme, Centro Diurno Amaducci
- Gestione Centri diurni per disabili
- Gestione rapporti con R.S.A a gestione ASL
- Gestione rapporti con R.S.A a gestione privata
- Gestione appartamenti temporanei Via Parini
- Gestione comunità alloggio Via Piave
- Attività assistenziali a favore degli anziani
- Attività assistenziali a favore di minori e famiglie
- Attività assistenziali a favore degli immigrati e delle fasce deboli
- Attività a favore dei disabili
- Contributi economici e altri benefici

- 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 31.12.2014

<i>Società partecipata</i>	<i>Quota</i>	<i>Capitale sociale</i>
Agenzia Fiorentina per l'Energia s.r.l. (*)	0,728%	€ 50.000
Azienda Farmacie e Servizi s.p.a.	100%	€ 250.000
Casa s.p.a.	5%	€ 9300.000
Ataf s.p.a. (*)	4,33%	€ 37.698.894
Consiag s.p.a.	9,55%	€ 143.81.967
Consiag Servizi Comuni s.r.l.	5,65%	€ 65.634,40
Doccia Service s.r.l.	100%	€ 10.000
Fidi Toscana s.p.a. (*)	0,0005%	€ 160.16.224
L'Isola dei Renai s.p.a. (*)	1%	€ 312.000
Linea Comune s.p.a.	2%	€ 200.000
Publiacqua s.p.a.	0,061%	€ 150.28.057
Publies s.r.l.	1,00%	€ 156.000
Quadrifoglio s.p.a.	2,772%	€ 61.089.246
Qualità & Servizi s.p.a.	43,18%	€ 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.

Con delibera CC n. 69 del 17/09/2013 è stato avviato il processo di dismissione della partecipazione di Ataf s.p.a.

### b) Organigramma

Il nuovo organigramma è stato approvato dal Commissario Straordinario con le funzioni della Giunta comunale con deliberazione n. 17 del 24/09/2015 "Struttura dell'ente. Modifiche ed è pubblicato nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Organizzazione".

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

## **1.1. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017 – Stato di attuazione**

Con riferimento al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017, sono state realizzati interventi sul sito istituzionale per migliorare la fruibilità dei dati e completare alcune sezioni di "Amministrazione Trasparente".

In primo luogo, nell'ambito della realizzazione dell'obiettivo intersettoriale di miglioramento/sviluppo previsto nel PEG 2015 – 2017 relativo alla "Realizzazione del nuovo sito web istituzionale, all'interno del quale ricondurre i contenuti degli attuali siti esterni riconducibili all'Amministrazione", è stato rivisto l'aspetto grafico della sezione "Amministrazione Trasparente", rendendo più semplice la consultazione delle varie sezioni.

Inoltre è stato realizzato un accesso diretto dalla home page alla pagina dedicata ad "Anticorruzione e Trasparenza" attraverso la sezione #OpenSestoFiorentino, nella quale sono immediatamente reperibili i riferimenti dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e le mail dedicate ai due ambiti ([prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it) e [trasparenza@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:trasparenza@comune.sesto-fiorentino.fi.it)).

Si è altresì avviato l'aggiornamento delle sezioni "Organizzazione - Organi di indirizzo politico – amministrativo" ed "Enti controllati", in modo tale da assicurarne il completamento entro il 2016.

In particolare sono state richieste ai componenti degli organi politici le dichiarazioni dei redditi aggiornate (rispettivamente relative al 2013 per gli ex assessori ed ex consiglieri comunali del mandato 2009 – 2014 ed al 2014 per gli ex assessori ed ex consiglieri comunali del mandato 2014 – 2015) e le dichiarazioni relative alle modifiche della situazione patrimoniale.

La prima richiesta (prot. n. 57015 e 57023 del 13 novembre 2015) è stata seguita dall'invio di raccomandate con avviso di ricevimento ai soggetti inadempienti in data 11 gennaio 2016 (prot. n. 1159/2016).

Infine è stata rivista la sezione "Enti controllati", mediante l'introduzione di tabelle relative ai singoli enti, la verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate ed il collegamento ai siti del singolo ente (con riferimenti specifici alle sezioni dedicate alla trasparenza ed ai bilanci).

Nei confronti delle società partecipate nelle quali il Comune di Sesto Fiorentino detiene la totalità o la maggioranza delle quote è stata avviata un'attività di sensibilizzazione controllo relativamente al rispetto all'adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con comunicazione a firma congiunta del responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza del 18 gennaio 2016 (prot. n. 2054/2016).

Per gli enti nei quali il Comune di Sesto Fiorentino detiene quote inferiori di partecipazione, sono state richieste al Comune di Firenze, in qualità di socio di maggioranza, informazioni circa il rispetto degli adempimenti sopra indicati.

La comunicazione, a firma congiunta del responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, è stata inviata il 26 gennaio 2016 (prot. n. 4756/2016).

## **1.2. Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016 - 2018**

L'aggiornamento al Programma triennale della trasparenza e integrità viene adottato, anche tenendo conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente.

Nel corso del 2015 non sono pervenute osservazioni ed Comune ha ricevuto soltanto una richiesta di accesso civico.

E' comunque possibile individuare alcune attività da svolgere nel periodo considerato (2016 – 2018):

1. Completamento della revisione dei contenuti del sito istituzionale e miglioramento della qualità delle informazioni erogate dal servizio di contact center;
2. Completamento dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente - "Organizzazione – Organi di indirizzo politico – amministrativo" e della sezione Amministrazione Trasparente - "Enti Controllati";
3. Eventuale revisione dei compiti e delle responsabilità in materia di trasparenza in relazione alla struttura amministrativa che l'Ente adotterà in conseguenza delle elezioni amministrative 2016;
4. Realizzazione della Carta dei Servizi dell'ente
5. Progressiva estensione ai principali servizi dell'ente della rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti
6. Progressiva sostituzione della modulistica dell'ente con moduli editabili o compilabili on line;
7. Realizzazione della "Giornata della Trasparenza"

Di seguito se ne riporta la scansione temporale.

### **Anno 2016 (obiettivi di trasparenza di breve periodo)**

1. Completamento della revisione dei contenuti del sito istituzionale e miglioramento della qualità delle informazioni erogate dal servizio di contact center – entro gennaio 2016;
2. Completamento dell'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente - "Organizzazione – Organi di indirizzo politico – amministrativo" e della sezione Amministrazione Trasparente - "Enti Controllati" – entro marzo 2016;
3. Realizzazione della Prima Giornata della Trasparenza, rivolta ai dipendenti dell'ente, entro il 30 aprile 2016;
4. Consultazione on line degli stake holders - entro il 15 maggio 2016;
5. Eventuale revisione dei compiti e delle responsabilità in materia di trasparenza in relazione alla struttura amministrativa che l'Ente adotterà in conseguenza delle elezioni amministrative 2016 – entro il 31 dicembre 2016.

### **Anno 2017 (obiettivi di trasparenza di medio periodo)**

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza - entro il 31 gennaio 2017;
2. Realizzazione della seconda Giornata della Trasparenza - entro 30 giugno 2017;
3. Consultazione on line degli stake holders - entro il 15 luglio 2017;
4. Realizzazione della Carta dei Servizi dell'ente - entro marzo 2017
5. Estensione del sistema di rilevazione del livello di soddisfazione ad alcuni servizi resi dall'Ente - entro 31 dicembre 2017

## **Anno 2018 (obiettivi di trasparenza di lungo periodo)**

1. Aggiornamento del Programma per la Trasparenza - entro il 31 gennaio 2018;
2. Realizzazione della terza Giornata della Trasparenza - entro 30 giugno 2018;
3. Consultazione on line degli stake holders - entro il 15 luglio 2018;
4. Progressiva sostituzione della modulistica dell'ente con moduli editabili o compilabili on line - entro il 31 dicembre 2018.

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

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.

Questo documento indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Sesto Fiorentino intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

### **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.

Con riferimento al Programma triennale della Trasparenza 2016 – 2018, è già previsto nel Peg. 2015 – 2017 l'obiettivo di miglioramento/sviluppo relativo alla “Ricognizione dei procedimenti comunali ai fini della redazione della nuova edizione della Carta dei Servizi e dell'erogazione on line” per il mese di marzo 2017, mentre saranno inseriti nel PEG 2016 – 2018 sia lo svolgimento di rilevazione di qualità dei servizi resi all'utenza sia la revisione della modulistica attraverso la creazione pdf editabili o form on line.

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

Al processo di formazione e adozione del Programma concorrono:

- a) il Commissario Straordinario con i poteri della 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 i Responsabili 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 al Commissario Straordinario con i poteri della Giunta, che è tenuto a definire nei documenti d'indirizzo, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale.

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

Il Commissario Straordinario con decreto n. 22 del 10.09.2015 ha nominato Responsabile della Trasparenza il Responsabile del Servizio "Servizi Demografici, Protocollo e URP" Dr.ssa Luisa Sarri.

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, nonché di collaborare con l'OIV nella verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei Settori, delle UOA e 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'OIV 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 specifici, 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 della trasparenza	Servizio Controlli Integrati, 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	Servizio Sistemi Informatici e Smart City, Filippo Nicchi
4	<p>Inserimento tempestivo dei dati e delle informazioni da inserire nel sito web Sezione "Amministrazione Trasparente", una volta ricevuta comunicazione attraverso la casella <a href="mailto:pubbl.sito@comune.sesto-fiorentino.fi.it">pubbl.sito@comune.sesto-fiorentino.fi.it</a></p>	Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	Ufficio Relazioni con il Pubblico, Angela Della Gala
5	<p>Monitoraggio dell'aggiornamento dei dati e delle informazioni in base alla normativa vigente</p>	Servizio Controlli Integrati, Dr.ssa Cecilia Megali	Servizio Affari Legali, Avv. Chiara Doretti
6	<p>Predisposizione solleciti ai dirigenti per la trasmissione dei dati e delle informazioni</p>	Responsabile della Trasparenza	
7	<p>Segnalazione ai soggetti individuati dalla legge per la ritardata e/o omessa comunicazione (art. 43, commi 1 e 5, D. Lgs. n. 33/2013)</p>	Responsabile della Trasparenza	Segretario Generale

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

Nella tabella allegato A) del presente programma sono individuati:

- la sezione “Amministrazione Trasparente” del sito, con le relative sotto-sezioni di primo e secondo livello;
- i dati da pubblicare;
- il Dirigente, Responsabile U.O.A. e/o Responsabile 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 i Responsabili di Servizio sono tenuti all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, estrazione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'usabilità dei dati ed alla loro trasmissione (attraverso la mail appositamente dedicata: [pubbl.sito@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:pubbl.sito@comune.sesto-fiorentino.fi.it)) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, cui spetta la pubblicazione.

Il procedimento descritto non riguarda le informazioni ed i dati “a redazione distribuita”, della pubblicazione dei quali sono direttamente responsabili i Dirigenti, i Responsabili UOA e i Responsabili di Servizio o il personale dagli stessi incaricato, né le informazioni o i dati a “redazione decentrata” la cui pubblicazione è assegnata a dipendenti facenti parte di specifici Settori o Servizi.

I casi di “redazione distribuita e di “redazione decentrata” sono di seguito elencati:

<b>Redazione distribuita</b>	<b>Redazione decentrata</b>
Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti	Pubblicazioni relative al Settore Politiche Educative, Culturali e Abitative (compresa la Biblioteca comunale)
Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori	Pubblicazioni relative al Settore Sviluppo del Territorio (Servizi Pianificazione territoriale, Pratiche Edilizie, SUAP e attività produttive)
Amministrazione trasparente – Sovvenzioni, contributi e vantaggi economici (atti di concessione)	Concorsi
Amministrazione trasparente – Provvedimenti (autorizzazioni, concessioni e accordi)	Profilo del Committente

I Dirigenti, i Responsabili UOA e i Responsabili di Servizio rispondono della mancata pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nel caso in cui non ne abbiano richiesto la pubblicazione o non la abbiano effettuata direttamente quando consentito, secondo le modalità sopra indicate.

## **2.7. 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 di cui all'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 ANAC);
- 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.

## **2.8. 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 Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i Dirigenti, i Responsabili UOA e i Responsabili di servizio, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

## **2.9. 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 tiene conto di tali esigenze nella selezione dei dati da pubblicare e le segnala all'organo di vertice politico amministrativo al fine dell'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dell'individuazione delle future iniziative per la trasparenza, la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

Per favorire il coinvolgimento dei portatori di interessi è opportuno:

- a. organizzare la giornata della Trasparenza con periodicità annuale,
- b. attivare indagini conoscitive e/o rilevazioni del grado di soddisfacimento degli utenti, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con la collettività, lo strumento degli incontri periodici con l'associazionismo locale.
- c. implementare forme di ascolto diretto e/o on line tramite l'Ufficio relazioni con il Pubblico;

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

L'Amministrazione è impegnata 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 provvede alla 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.

Per assicurarne la diffusione organizza con periodicità annuale la Giornata della Trasparenza.

### **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 un'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.

Il sito web è stato interamente rivisto nel corso del 2015. Nel corso dell'attività di revisione è emersa l'opportunità di creare dalla home page un percorso semplificato per rendere maggiormente visibili le informazioni in materia di anticorruzione e trasparenza; a tal fine è stata realizzata una specifica sezione denominata "Anticorruzione e Trasparenza" immediatamente raggiungibile dall'home page del sito nella sezione #OpenSestoFiorentino, dalla quale si accede direttamente alla corrispondente sezione di "Amministrazione Trasparente".

Nella sezione è facilmente reperibile sia la casella di posta elettronica specifica dedicata alla trasparenza ([trasparenza@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:trasparenza@comune.sesto-fiorentino.fi.it)) che quella dedicata alla prevenzione della corruzione ([prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it)).

Nel mese di gennaio 2016 sono state pubblicate le nuove schede servizio, raccolte all'interno della sezione "Guide tematiche", è stata rivista la sezione Modulistica ed i servizi on line sono stati resi maggiormente visibili.

### **3.2 La posta elettronica**

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

Nella 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) e l'indirizzo dell'ufficio Relazioni con il Pubblico.

Nella sezione Amministrazione Trasparente - Organizzazione è pubblicata la rubrica telefonica dell'ente; all'interno delle schede servizio, raccolte nella sezione Guide Tematiche, sono pubblicati i dati relativi al responsabile di ogni procedimento, ai referenti, ai recapiti ed agli orari di apertura al pubblico dell'ufficio.

### **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, Responsabile di UOA e Responsabile di Servizio, rispetto alle materie di propria competenza individuate nella tabella A) allegata al presente Programma, trasmettere alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati e della gestione e redazione del sito istituzionale 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-fiorentino.fi.it](mailto:pubbl.sito@comune.sesto-fiorentino.fi.it).

Il Dirigente, il Responsabile UOA ed i Responsabili di Servizio trasmettono, anche tramite i responsabili dei procedimenti e i propri collaboratori, i dati, gli atti ed i documenti da pubblicare, segnalando all'Ufficio Relazioni con il Pubblico eventuali scadenze o esigenze particolari da considerare al momento dell'inserimento dei dati sul sito internet istituzionale.

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

Non devono essere trasmessi, bensì inseriti direttamente i dati relativi ai casi di “Redazione distribuita” e “Redazione decentrata” evidenziati nella tabella di cui al paragrafo 2.6.

##### **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 sottosezioni 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.

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 33/2013 e secondo le specifiche tecniche prevista dal punto 3 dell'allegato 2 alla delibera CIVIT n. 50/2013.

#### **4.3. 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 della 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.

#### **4.4. 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'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

In particolare il Responsabile della 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, Responsabili di UOA e Responsabili di Servizio relativamente all'adempimento degli obblighi indicati nei paragrafi che precedono.

L'OIV vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), tenendone conto nella scheda di valutazione dei risultati derivanti dal presente Programma.

#### **4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Per assicurare l'efficacia dell'accesso civico è stata realizzata una specifica sezione denominata "Anticorruzione e Trasparenza" immediatamente raggiungibile dall'home page del sito nella sezione #OpenSestoFiorentino, dalla quale si accede direttamente alla corrispondente sezione di "Amministrazione Trasparente".

Nella sezione è facilmente reperibile sia la casella di posta elettronica specifica dedicata alla trasparenza ([trasparenza@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:trasparenza@comune.sesto-fiorentino.fi.it)) che quella dedicata alla prevenzione della corruzione ([prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.sesto-fiorentino.fi.it)).

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

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2006; 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).

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, i Responsabili di UOA e i Responsabili 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):

#### **1) Prevenzione della corruzione e trasparenza**

- Nominativi e provvedimenti di nomina dei responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Caselle dedicate, come sopra evidenziato al paragrafo 4.5
- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Programma triennale della trasparenza e integrità
- Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione
- Tutela del dipendente che segnali un illecito compiuto nell'ambiente di lavoro ai sensi l'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001.

## 2) Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC e atti di accertamento delle violazioni

## 3) Accesso civico

- Responsabile della Trasparenza
- Funzionario con potere sostitutivo in caso di inerzia

## 4) Accessibilità e catalogo di dati e banche dati

## 6. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali fonti normative per quanto riguarda la trasparenza sono:

- Legge 241/1990;
- Legge 69/2009
- D.lgs. 150/2009, art. 11;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione;
- Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Delibera n. 6/2013 della CIVIT, “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013”;
- D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

In particolare questi ultimi provvedimenti risultano di rilevante impatto sull’intera disciplina della trasparenza, in quanto hanno complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e dell’OIV e l’implementazione del sistema dei controlli e delle sanzioni.

Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il *Piano triennale della Prevenzione della Corruzione*.