



COMUNE DI SCANDICCI

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
[Art. 10 D. Lgs. n. 33/2013]

AGGIORNAMENTO 2013/2015

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 16.07.2013



Comune di Scandicci

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità [2012 - 2014]
AGGIORNAMENTO 2013-2015**

INDICE

A. Informazioni generali, organizzazione e funzioni dell'amministrazione

1. Premessa	pag. 4
2. Trasparenza	pag. 5
2.1 Diritto alla conoscibilità e accesso civico	pag. 6
2.2 Limiti alla trasparenza	pag. 6
3. Obiettivi del Programma triennale	pag. 7
3.1 . Coordinamento con il Piano di Prevenzione della Corruzione	pag. 8
3.2. Coerenza degli obiettivi con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione	pag. 8
4. Il Responsabile per la Trasparenza	pag. 10
5. L'Organismo di valutazione [OdV]	pag. 11
6. La CIVIT	pag. 11

B. Elaborazione e adozione del programma

7. Amministrazione Trasparente. Individuazione dei dati da pubblicare	pag. 12
8. Organizzazione del lavoro	pag. 13
9. Tempi di attuazione	pag. 13
10. Risorse destinate	Pag. 14

C. Processo di attuazione del programma

11. Stato di attuazione delle attività programmate per l'anno 2012	pag. 15
11.1. Ricognizione iter esistenti	pag. 15
11.2. Definizione iter automatici	pag. 15
11.3. Definizione iter manuali	pag. 15
11.4. Aggiornamento dati	pag. 16
12. Programmazione delle attività anno 2013	pag. 16

D. Iniziative di comunicazione della trasparenza

13. Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza	pag. 17
13.1. Il sito web istituzionale [www.comune.scandicci.fi.it]	pag. 17
13.2 La posta elettronica	pag. 17
13.3 L'Albo On line	pag. 18
13.4 L'Ascolto degli stakeholders	pag. 19

A. Parte introduttiva - Informazioni generali, organizzazione e funzioni della A.C.

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n.190/2012 avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.”*

Questa norma individua quale strumento essenziale per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, che viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m della Costituzione”*.

Quale adempimento della delega contenuta nei commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, ad emanare *“un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*, il Governo ha emanato il D. lgs n.33 del 14 marzo 2013 avente ad oggetto il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Ed è a questa norma che faremo continuo ed ampio riferimento nel presente atto di programmazione. Inoltre, nel rispetto delle Linee Guida pubblicate da CIVIT il 19 maggio 2013 per l'aggiornamento del presente programma, lo stesso sarà reimpostato secondo lo schema predefinito in 5 sezioni:

A. Parte introduttiva - Informazioni generali, organizzazione e funzioni della A.C.

B. Elaborazione e adozione del programma;

C. processo di attuazione del programma;

D. Iniziative di comunicazione della trasparenza;

2. La Trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “*trasparenza*” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” [art.2 co.2 D.lgs n.33/2013]. Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo [art.4 co.1 D.lgs n.33/2013]. I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs n.82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

La pubblicazione di determinate informazioni, è inoltre un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma

della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento, con particolare attenzione agli *outcome* e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" [art.3], dei cittadini che è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Quale strumento di piena attuazione del diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato "*l'accesso civico*" [art.5].

Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 gg la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo [in caso di inerzia del responsabile del procedimento ex art.2 co.9-bis l.241/1990], che con deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 9 aprile 2013 per la nostra amministrazione è stato individuato nel Segretario Generale.

2.2. Limiti alla trasparenza

Nel prevedere la più ampia accessibilità la norma di riferimento si è preoccupata di attuare anche il corretto bilanciamento degli interessi temperando tale estensione con la normativa sulla riservatezza e pertanto prevede che non sia possibile pubblicare e rendere noti ai sensi dell'art. 4 comma 4 i seguenti dati e informazioni:

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere “*anonimi*” i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3. Obiettivi del Programma triennale

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 ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

A tal fine il programma di seguito definirà le misure, i modi e le iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

3.1. Coordinamento con il Piano di prevenzione della Corruzione

Le misure del presente programma tengono necessariamente conto:

- sia dell'approvazione del Regolamento Comunale sui Controlli interni [Deliberazione di Consiglio Comunale n.12 del 5 marzo 2013] nel quale sono previste alcune misure di controllo di legalità, in particolare relative alla

pubblicità della situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di cariche elettive

- sia delle misure e degli interventi previsti dal *Piano Triennale di prevenzione della Corruzione 2013_2015 provvisorio e a carattere transitorio* [L.190/2012] approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 16 aprile 2013 pur senza esserne una sezione.

Si precisa che il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* e, di conseguenza, il presente programma devono considerarsi a carattere *transitorio e provvisorio*, approvati nelle more di definizione delle “*intese*”, da assumere in sede di Conferenza unificata (ai sensi dell'articolo 1 comma 60 della legge 190/2012), grazie alle quali gli enti locali potranno conoscere gli esatti contenuti del piano anticorruzione e del correlato programma per la trasparenza. E che il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il presente Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza.

3.2. Coerenza degli obiettivi con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli altri strumenti di programmazione dell'Amministrazione.

Programmazione di medio periodo

Documento di programmazione	Periodo	Atto approvazione
Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale	2013/2015	Deliberazione Consiglio Comunale n. 53 del 27.06.2013
Programmazione triennale del fabbisogno di personale	2013/2015	Deliberazione Giunta Comunale n. 78 del 28.05.2013
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità	2013/2015	Deliberazione Giunta Comunale n.77 del 28.05.2013
Programmazione triennale dei LLPP	2013/2015	Deliberazione Consiglio Comunale n.52 del 27.06.2013

Programmazione operativa annuale - anno 2013

Documento di programmazione	Periodo	Atto approvazione
Bilancio annuale di previsione	2013	Deliberazione Consiglio Comunale n.53 del 27.06.2013
Piano esecutivo di gestione/Piano dettagliato degli obiettivi/ Piano della Performance	2013	Deliberazione Giunta Comunale n.110 del 28.06.2013

Documento di programmazione	Periodo	Atto approvazione
Programma degli incarichi di collaborazione	2013	Deliberazione Consiglio Comunale n. 48 del 27.06.2013
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale	2013	Deliberazione Giunta Comunale n. 67 del 14.05.2013
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobiliari	2013	Deliberazione Consiglio Comunale n. 50 del 27.06.2013
Elenco annuale dei LLPP	2013	Deliberazione Consiglio Comunale n. 52 del 27.06.2013

Con riferimento agli obiettivi del presente programma, elencati al precedente paragrafo 3, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/PDO, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

Settore Segreteria Generale:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	SCADENZA
03. Amm.ne Trasparente. Riorganizzazione sistema pubblicazioni sito web	Monitoraggio attività di pubblicazione atti e documenti e applicazione norme amministrazione aperta, funzionamento relazioni esistenti tra redazione e referenti sito web. Procedure pubblicazione e Redazione Piano Triennale Trasparenza	31.12.2013

Settore Risorse e Innovazione:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	SCADENZA
03. Valutazione Trasparenza e merito	Aggiornamento e rimodulazione della pagina web Valutazione Trasparenza e merito per migliorarne l'accesso. Inserimento contenuti aggiuntivi rispetto alle pubblicazioni obbligatorie.	31.12.2013

Settore Direzione Generale:

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	SCADENZA
05. Progetto editoriale di Rendiconto di mandato	Raccolta delle notizie relative ai progetti ed obiettivi realizzati dalla Amm.ne Comunale durante il mandato del Sindaco, finalizzata all'organizzazione per argomenti di una pubblicazione.	31.12.2013
06. gestione richieste dei cittadini al Sindaco	Gestione delle richieste dei cittadini al Sindaco per posta e per e-mail. Conteggio, classificazione, catalogazione e analisi delle richieste. Redazione Report annuale e diffusione dei risultati	31.12.2013

Settore Servizi Socio Educativi

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	SCADENZA
05. Nuovo Sito web servizi Socio Educativi	Nuova Organizzazione sito web concepito come punto univoco d'accesso a tutte le informazioni raggiungibili, anche attraverso la predisposizione di appositi link che rimandino a siti diversi [MIUR, Regione Toscana, Provincia Firenze, Istituti Comprensivi, LineaComune etc.]	31.12.2013
0.5. Nuovo Sito web CRED	Profonda rivisitazione delle informazioni relative al CRED per comunicare in modo uniforme, omogeneo e con maggiore immediatezza di ricerca le attività della Agenzia Formativa, i corsi di formazione attivi, la disponibilità delle aule. Pagine dedicate ai contatti con i social network ...	31.12.2013

4. Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione [art.1 co.7 L.190/2012] di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Nella nostra Amministrazione, con atto del Sindaco n.117 del 8 aprile 2013, il Segretario Generale è stato nominato quale responsabile della prevenzione della corruzione e dunque in tale veste svolge anche le funzioni di responsabile per la trasparenza ed i suoi compiti principali sono:

1. controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OdV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra un segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, a CIVIT e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati da CIVIT ai vertici politici delle amministrazioni, all'OdV e, ove necessario, alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

5. L'Organismo di Valutazione [OdV]

L'OdV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OdV utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance -organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

6. La CIVIT

La CIVIT, è individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, e svolge i compiti seguenti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OdV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OdV e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

B. Elaborazione e adozione del programma;

7. Amministrazione Trasparente. Individuazione dei dati da pubblicare

Nella homepage del sito istituzionale deve essere prevista una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l’accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le informazioni che la sezione “*Amministrazione trasparente*” deve contenere sono indicate in modo specifico alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell’allegato al decreto legislativo 33/2013 ed organizzate nella seguenti macroaree:

- Disposizioni Generali
- Organizzazione
- Personale
- Consulenti e collaboratori
- Bandi di concorso
- Performance
- Enti controllati
- Attività e procedimenti
- Provvedimenti
- Bandi di gara e contratti
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Bilanci
- Beni immobili e gestione del patrimonio
- Controlli e rilievi sulla Amm.ne
- Servizi erogati
- Pagamenti della Amministrazione
- Opere Pubbliche
- Pianificazione del territorio
- Informazioni ambientali
- Interventi straordinari e Emergenza
- Altri contenuti

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i **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 sotto-sezione 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 sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

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 possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

8. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 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”*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica quanto segue:

- Data la struttura organizzativa dell'ente, non è stato possibile individuare un unico ufficio per la gestione.
- la Redazione del sito web collabora con un gruppo di lavoro denominato “Gruppo referenti sito web” costituito con atto del Direttore generale e costituito da almeno un rappresentante designato per ciascuno degli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare;
- Ciascun referente dell'ufficio è preposto all'inserimento materiale dei contenuti propri del settore di appartenenza, della loro manutenzione ed aggiornamento, ed è a tale scopo opportunamente formato;
- Dei contenuti oggetto della pubblicazione è responsabile il dirigente del settore di riferimento;
- Riguardo all'Albo On Line, l'invio della documentazione con l'indicazione dei tempi di pubblicazione oltre che la responsabilità del contenuto degli atti in pubblicazione è competenza decentrata nei singoli uffici, mentre la responsabilità e le attività connesse alla pubblicazione e alla resa del referto di avvenuta pubblicazione sono di competenza dell'Ufficio Albo On Line sotto la responsabilità del Settore Segreteria Generale

Il Responsabile per la trasparenza, coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo dei referenti, verifica la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio,

9. Tempi di attuazione

Il decreto legislativo 33/2013 non ha disciplinato alcun periodo transitorio per permettere alle amministrazioni di adeguare i propri siti istituzionali alle nuove prescrizioni normative e pubblicare tutti i dati, le informazioni e i documenti previsti. Conseguentemente, le prescrizioni del decreto 33/2013 sono vincolanti dalla data di entrata in vigore della normativa.

Se è vero che la maggior parte dei dati e dei documenti previsti erano già pubblicati sul sito istituzionale in forza di previgenti disposizioni (abrogate proprio dal decreto 33/2013), è pur necessario prevedere un intervallo temporale per consentire agli uffici di adattare il sito alle impostazioni richieste dalla nuova normativa.

CIVIT con le *“linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”* ha fissato il calendario seguente per gli adempimenti a carico degli enti locali:

Adempimento	Scadenza
Adozione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015	20 luglio 2013
Attestazione dell’OdV dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione	31 dicembre 2013

Pertanto, in via straordinaria ed esclusivamente per il 2013, primo anno di applicazione del decreto trasparenza, il **termine ultimo** per adeguare il sito internet istituzionale e registrare in esso i dati, la documentazione e le informazioni previste è fissato nel **31 dicembre 2013**

Successivamente troverà applicazione il principio della tempestività di pubblicazione, come di seguito precisato.

L’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo **“tempestivo”** secondo il decreto 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 definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 3 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

10. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinate alle attività previste dal presente programma:

- i componenti della Redazione del sito web
- il personale designato a far parte del Gruppo dei referenti del sito web;
- il personale dell'ufficio Albo On Line per le attività centralizzate di pubblicazione

Inoltre, a parità di risorse complessive di bilancio quindi senza oneri aggiuntivi per l'ente, le risorse finanziarie impiegate saranno individuate annualmente con l'approvazione del Bilancio preventivo e pluriennale dell'ente.

C. Processo di attuazione del programma

11. Stato di Attuazione attività programmate anno 2012

11.1. Ricognizione iter esistenti - in linea

Come previsto, nell'anno 2012 sono stati rivisti alcuni iter dei flussi di pubblicazione manuali e informatizzati nei programmi software attualmente in uso per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul portale, in particolare è stata valutata, condivisa con il Gruppo dei referenti del sito e predisposta dal Servizio Informatica Comunale la nuova modalità per l'inserimento dei dati in ottemperanza dell'articolo 18 della L. 7 agosto 2012, n. 134 c.d. "Amministrazione aperta" per garantire che dal 1° gennaio 2013 fosse possibile procedere alle pubblicazioni stesse.

11.2. Definizione iter automatici - in linea

E costante il lavoro di verifica, manutenzione e implementazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati. Sono codificati i passaggi automatici dal gestionale degli atti amministrativi per la trasmissione delle Deliberazioni di Giunta e di Consiglio Comunale e delle Determinazioni Dirigenziali all'ufficio Albo On Line al fine di garantirne la corretta pubblicazione, per quanto riguarda la pubblicità legale.

Attualmente dei citati atti l'ufficio Albo on Line garantisce a ricezione avvenuta, la pubblicazione e l'invio attraverso la posta elettronica interna del referto di avvenuta pubblicazione firmato digitalmente affinché lo stesso venga inserito, a cura dell'ufficio di riferimento, nel fascicolo digitale relativo alla pratica e la stessa sia inviata automaticamente alla Segreteria Generale che procederà alla chiusura e alla archiviazione.

11.3. Definizione iter manuali - linea

Anche in questo caso la definizione dei passaggi necessari alla gestione non automatizzata degli atti è già stata implementata. Si sono svolte nel 2012 le verifiche periodiche previste e si precisa che lo stesso lavoro di monitoraggio e controllo continuerà nel corso dell'anno 2013, assicurando anche in questo caso la gestione corretta dei passaggi non automatizzati degli atti in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

11.4. Aggiornamento dei dati - in linea

I contenuti del piano triennale approvato sono oggetto di aggiornamento per l'anno 2013 con il presente atto, e oltre allo stato d'attuazione e alle verifiche di cui ai precedenti paragrafi, si è proceduto ad un ampliamento del piano stesso per armonizzarlo con i contenuti delle norme entrate in vigore successivamente

alla sua applicazione, sia nazionali che regolamentari interne all'Ente. Si mantiene la previsione del costante monitoraggio e dell'aggiornamento a cadenza annuale peraltro previsto anche dal D. Lgs n. 33/2013.

12. Programmazione attività anno 2013

Nell'ambito delle iniziative poste all'attività di promozione, diffusione e consolidamento della cultura della Trasparenza questa amministrazione si propone entro il 31.12.2013 di ottemperare alle nuove disposizioni di Legge in materia di trasparenza procedendo alla redazione dell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" come indicato in premessa, dei contenuti resi obbligatori dal D. Lgs. n.33/2013, nonché di altre informazioni che, pur non essendo obbligatorie, sono state ritenute utili per una maggiore consapevolezza, da parte del cittadino, delle molteplici attività svolte da questa Amministrazione.

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

Proprio per tale ragione, obiettivo primario del Comune di Scandicci, è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione di servizi on-line.

Per questo motivo, ulteriore obiettivo del 2013 a completamento delle attività sopradescritte, sarà individuazione, l'elaborazione e la redazione di contenuti ulteriori rispetto a quelli obbligatori che possano servire a migliorare ulteriormente la conoscibilità da parte di cittadini e utenti delle attività amministrative e dell'organizzazione dell'Ente.

Per il resto delle attività si rinvia a quanto specificamente indicato al paragrafo 3.2. in relazione agli specifici obiettivi gestionali, fissati nel PEG/PDO;

13. Iniziative di promozione, consolidamento della trasparenza e accesso alle informazioni da parte dei cittadini

13.1. Il sito web istituzionale www.comune.scandicci.fi.it

Il sito web istituzionale 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 le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità, e inoltre per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale dei principali *social network*.

E' prevista nel corso del 2013 una attività di attualizzazione grafica del sito per migliorarne la fruizione da parte dei cittadini.

13.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Entrambe sono strumenti ordinari di comunicazione ampiamente utilizzati sia nei rapporti tra Ente e cittadini che tra l'ente e le altre Pubbliche Amministrazioni. In particolare per i rapporti con le Amministrazioni Toscane, il Comune di Scandicci è iscritto all'Indice IPAR [Indice delle Pubbliche Amministrazioni Regionali] in quanto partecipa del progetto InterPro per l'interoperabilità dei protocolli e lo scambio dei documenti all'interno del Sistema di Cooperazione Applicativa [CART] di RTRT a norma del Codice della Amministrazione Digitale

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale comune.scandicci@postacert.toscana.it.

La casella di Posta elettronica certificata è completamente integrata con l'applicativo del Protocollo Informatico, nel corso del triennio si prevede l'implementazione della gestione e archiviazione documentale con il software Open source "Alfresco".

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.).

13.3.L'Albo On Line

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge ha disposto 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 è ben indicato nella *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 rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione *“trasparenza, valutazione merito”* divenuta oggi *“amministrazione trasparente”*.

13.4 Ascolto degli stakeholders

L'amministrazione è attenta alle critiche, ai reclami e ai suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente, sono considerate anche quelle indicazioni, suggerimenti reclami che pervengano all'indirizzo di mail ordinaria urp@comune.scandici.fi.it. così come agli altri indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché agli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Inoltre, per i cinque uffici/servizi certificati per la qualità UNI/EN/ISO 9001

- Demografici
 - Entrate
 - Edilizia Privata
 - Sportello Unico Attività Produttive [SUAP]
 - Centro Risorse Educative e Didattiche [CRED] - Agenzia Formativa
- annualmente viene realizzata una rilevazione di “customer satisfaction”