



Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018

Indice

1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

- 1.1 Premessa.....
- 1.2 La normativa e gli interventi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione
- 1.3 Il nuovo mandato amministrativo e la struttura organizzativa dell'Ente
- 1.4 Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza
- 1.5 Aspetti organizzativi in materia di trasparenza
- 1.6 Trasparenza ed informatizzazione dei processi

2. Monitoraggio e principali novità rispetto al PTTI 2014-2016

- 2.1 Monitoraggio e controllo in materia di trasparenza
- 2.2 L'adeguamento e l'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente"
- 2.3 Le criticità riscontrate.
- 2.4 L'implementazione degli strumenti informatici
- 2.5 La formazione interna

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- 3.1 L'insediamento della nuova amministrazione e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
- 3.2 Strumenti e metodo adottato nell'elaborazione e approvazione del PTTI 2015-2017

4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

5. Processo di attuazione del Programma

6. Altri contenuti

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1.1 Premessa

In seguito all'approvazione del primo Programma Triennale dell'Integrità e della Trasparenza del Comune di Livorno (deliberazione di Giunta n. 16/2015), sono stati numerosi gli elementi di novità che hanno caratterizzato l'anno trascorso e dei quali è necessario dar conto nell'aggiornamento del Programma

L'adempimento normativo di aggiornamento annuale che discende dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013¹ rappresenta quindi l'occasione per fare il punto sul percorso avviato nel 2013 e proseguito nel 2014 e 2015.

Nel corso del 2015 un punto fermo e costante dell'azione di trasparenza è rappresentata dall'attività di aggiornamento, verifica e monitoraggio sui contenuti della sezione "Amministrazione trasparente".

Elemento importante da tener presente è la prospettiva della trasparenza (e delle attività/azioni ad essa collegate) come strumento concreto di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione: con questo spirito si comprende pienamente la correlazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) con la disciplina per la prevenzione della corruzione (L.190/2012), che porta tale documento ad essere parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione. Ne consegue che il rispetto delle normativa di cui al D.Lgs. 33/2013 (e di riflesso delle attività previste dal PTTI) rappresentano elementi di valutazione della performance del personale dirigenziale.

Il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018 viene elaborato dal Responsabile della trasparenza (nonché Responsabile della prevenzione della corruzione), nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalle delibere ANAC².

1.2 La normativa e gli interventi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione

Il quadro normativo di riferimento è rappresentato dal D.Lgs. 33/2013, in attuazione della delega prevista dalla L. 190/2012, con il quale il governo ha dettato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel corso del 2015 si segnala l'intervento dell'ANAC (Autorità nazionale anticorruzione) in materia di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipate della PA e dagli enti pubblici economici" (determinazione n. 8/2015)

Si ricorda che nelle attività di pubblicazione dei dati e delle informazioni nella Sezione "Amministrazione trasparente" debbono essere tenute presenti le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali che, con la delibera n. 243 del 15 maggio 2014, ha fornito le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati. L'atto, che si è soffermato su aspetti interessanti riguardanti gli obblighi di pubblicazione (tipologia dei dati, durata di pubblicazione, indicizzazione, sezioni specifiche, ...), ha confermato la

¹ L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede che: "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente (...)"

² In particolare seguendo quanto disposto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e della delibera ANAC 50/2013 (nonché delle ulteriori delibere ANAC in essa richiamate, rispettivamente la n. 105/2010 e 2/2012),

complessità della materia che, soprattutto nel momento di definizione applicativa dei contenuti, necessita di una ponderata valutazione al fine di tutelare la riservatezza dei dati personali.

Su questo aspetto occorre evidenziare come l'Amministrazione si sia fin da subito attivata in modo da adempiere all'obbligo di legge pur tutelando la privacy dei soggetti coinvolti (es. attraverso l'oscuramento di alcune informazioni nei documenti pubblicati, o pubblicando l'elenco degli atti dirigenziali con particolare attenzione al fatto che nell'oggetto non fossero contenute informazioni potenzialmente idonee a rivelare dati personali, sensibili o giudiziari).

A tal proposito, nella delibera citata, il Garante, in più di un passaggio, evidenzia come la diffusione dei dati personali debba avvenire nel rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza di cui all'art. 11, comma 1 del D.Lgs. 196/2003 (e quindi sia consentita solo dove necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto).

In questo contesto si ricorda che già nel 2014 l'ANAC (delibera 144/2014) aveva richiamato particolare attenzione alla materia della tutela della riservatezza in relazione alla cautela nella diffusione delle informazioni.

1.3 Il nuovo mandato amministrativo e struttura organizzativa dell'Ente

Come già ricordato nel Programma 2015 – 2017, le linee di mandato approvate con deliberazione di CC n. 108 del 9 settembre 2014 evidenziano la centralità della partecipazione del cittadino, dedicando un intero paragrafo (Linea 1) a partecipazione, democrazia diretta e trasparenza: *La partecipazione è strumento necessario e prioritario per la governace comunale (...) dovremmo riflettere ancora di più su quanto sia imprescindibile trovare degli opportuni strumenti che possano riavvicinare i cittadini alle istituzioni, in modo da coinvolgerli pienamente nelle scelte che li riguardano, anche attraverso la rete civica.* La linea 1 termina con l'impegno dell'Amministrazione Comunale a *fornire dati trasparenti alla cittadinanza in tutte le forme in cui sia consentito farlo.*

Dal punto di vista organizzativo si conferma la necessità del coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa dell'ente sia in fase di verifica, monitoraggio e aggiornamento del Programma sia ai fini degli adempimenti agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, poiché molteplici sono le informazioni da pubblicare che interessano, in maniera interdisciplinare, i vari settori dell'Ente.

Tale aspetto traspare anche dalla normativa che, non solo ha qualificato l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione come elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, ma ha anche ribadito la necessaria correlazione del Programma per la trasparenza con il Piano della Performance e gli analoghi strumenti di programmazione strategica e operativa.

Si ricordano quindi i provvedimenti adottati dalla Giunta comunale in tema di organizzazione:

- delibera n. 350/2014 che ha introdotto la figura del Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000, nominato con provvedimento sindacale n. 82789/2014;
- deliberazione n. 426/2014 che ha ridefinito la macrostruttura individuando nei Settori le attività funzionalmente omogenee per rispondere in maniera adeguata alla complessità delle gestione dei servizi anche alla luce del programma di mandato; nei Dipartimenti le aree attraverso le quali assicurare forme stabili di coordinamento in relazione ai progetti e alle attività, prevedendo inoltre, in considerazione della peculiarità di alcuni settori, la loro diretta posizione in staff al Sindaco o al Direttore Generale.

La Conferenza dei dirigenti³ svolge funzioni di elaborazione istruttoria, pianificazione, e consultive.

³ La Conferenza, si riunisce periodicamente ed è presieduta e coordinata dal Segretario Generale, composta dai coordinatori dipartimentali, dal dirigente dello Staff Sicurezza urbana e organizzazione e dal Dirigente della U.O. Organizzazione personale e controllo.

Infine nel corso del 2015 è stata avviata la procedura per la selezione dei titolari di Posizione organizzativa conclusasi con la presa d'atto della conclusione procedura selettiva per l'assegnazione degli incarichi di Posizione Organizzativa (determina Direttore generale n. 6743/2015).

1.5 Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza

Come già ricordato nel Programma 2015 – 2017 il nuovo assetto organizzativo ha consentito all'Amministrazione di attenersi più rigorosamente alle previsioni normative in materia di individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e del Responsabile per la trasparenza.

La L. 190/2012 indica infatti che negli enti locali, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione venga di norma individuato nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione, mentre secondo il D.Lgs. 33/2013 i due ruoli sono di norma coincidenti in una stessa persona.

In considerazione della recente riorganizzazione, il Segretario Generale dr. Giuseppe Ascione⁴ è stato nominato quale responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza con il provvedimento sindacale n. 84265 del 15 settembre 2014.

1.6 Aspetti organizzativi in materia di trasparenza

Per assicurare un effettivo monitoraggio sull'adeguamento dei contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente" da parte dei vari settori competenti la decisione della Conferenza dei Dirigenti n. 9 del 29/11/2013 aveva individuato nella Commissione per l'aggiornamento della modulistica il gruppo di coordinamento a quale attribuire un compito di controllo sull'aggiornamento dei contenuti della sezione.

A tal fine, con determina dirigenziale n. 2049 del 1/04/2014, è stata ampliata la composizione della commissione permanente per la revisione della modulistica.

Nel corso del 2016 si provvederà, in conseguenza dell'utilizzo di un nuovo applicativo per l'elaborazione delle schede procedurali, alla nomina di una nuova Commissione per la modulistica, accentuando il suo carattere multidisciplinare ed intersettoriale

L'attività di presidio viene peraltro svolta sia dallo Staff Supporto Segretario (come supporto al Responsabile per al Trasparenza) che dalla Rete civica (come aggiornamento delle pagine del sito istituzionale).

1.7 Trasparenza e informatizzazione dei processi

Un ultimo aspetto da considerare in questa parte introduttiva è ancora una volta la stretta connessione tra trasparenza ed informatizzazione.

Si segnala a tale proposito l'approvazione con delibera CC n. 175/2015 del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati pubblici (Open data)".

Infine si segnalano due aspetti fondamentali in materia:

- l'importanza della Intranet aziendale e della Rete civica
- il Piano degli obiettivi di accessibilità, con il quale è stata posta attenzione anche agli standard tecnici di pubblicazione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9, comma 7, del D.L. 179/2012, convertito in L. 221/2012.

⁴ Il dr. Giuseppe Ascione è stato nominato Segretario generale con provvedimento sindacale 77744 del 25 agosto 2014

2. Monitoraggio e principali novità rispetto al PTTI 2014-2016

2.1 Monitoraggio e controllo in materia di trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione di una serie di informazioni sul sito internet dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", dedicando il capo VI alla vigilanza sull'attuazione di tali disposizioni e l'individuazione del potere sanzionatorio.

Il primo compito spetta ai dirigenti che, quali responsabili dei vari Settori, devono assicurare il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa.

In secondo luogo, il Responsabile per la trasparenza svolge un costante controllo sugli obblighi di pubblicazione, assicurandone completezza ed aggiornamento, con potere di segnalazione all'OIV, all'ANAC o all'ufficio di disciplina. Come già anticipato, il Responsabile si avvale della collaborazione degli uffici a lui assegnati (oltre che di quelli competenti all'aggiornamento della rete civica) e della commissione per la revisione della modulistica, la cui composizione è stata integrata proprio in funzione di questo ulteriore compito.

All'OIV, o organismo analogo, compete la verifica periodica e l'attestazione degli specifici obblighi di pubblicazione definiti dalle delibere ANAC.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Livorno, facendo seguito alle delibere ANAC n. 71 e 77 del 2013 e in collaborazione con l'allora Responsabile per la Trasparenza ha provveduto al controllo dei contenuti della sezione alla data del 31/12/2014, avvenuta in data 26/1/2015.

Come previsto dall'Autorità gli esiti di tale controllo (griglia e sintesi di rilevazione e documento di attestazione) sono stati pubblicati in specifica sezione del sito:

http://www.comune.livorno.it/_livo/uploads/noindex/Griglia%20di%20rilevazione%20.pdf

2.2 L'adeguamento e l'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente"

La sezione "Amministrazione Trasparente" allestita fin dall'aprile 2013 è stata, nel corso dei mesi, oggetto di una continua integrazione con i dati richiesti dal decreto e maggiormente specificati nella delibera ANAC 50/2013.

Secondo le tempistiche previste dal PTTI 2015-2017, sono stati aggiornati i contenuti delle varie sezioni⁵.

Occorre far presente che, dopo ogni aggiornamento, le precedenti informazioni talvolta rimangono pubblicate sulla sezione (direttamente sulla pagina tematica con indicazione del periodo di riferimento, in considerazione del termine quinquennale di pubblicazione) oppure nella parte dedicata ai "dati d'archivio".

Nonostante la completezza dei dati attualmente pubblicati, l'evoluzione normativa nei settori specifici oltre che in quello della trasparenza determina la necessità di una costante attenzione ai contenuti e di un confronto collaborativo con gli uffici che devono provvedere all'aggiornamento.

Occorre inoltre considerare la complessità dell'attività di aggiornamento della sezione dal momento che necessita di una continua attenzione a vari elementi: gli interventi ANAC, quelli del Garante della Privacy, il confronto con altri enti oltre che con gli uffici competenti individuati.

⁵ Si pensi alla pubblicazione semestrale dei provvedimenti dirigenziali con necessario oscuramento dei dati personali o sensibili; all'implementazione dei dati dello scadenziario degli obblighi informativi a cittadini ed imprese; ai dati dei consulenti, le procedure,...

Fermo restando l'attenzione agli aspetti citati, l'esperienza ha mostrato l'efficacia del PTTI che nell'arco dall'anno ha rappresentato lo strumento guida da seguire nell'aggiornamento delle pagine della "Amministrazione Trasparente" e che ha accelerato il processo di avvicinamento del Comune all'utenza. La presente elaborazione del documento consente in questo terzo anno di rendicontare e valutare quanto effettuato nell'anno 2014 e allo stesso tempo di programmare i contenuti del PTTI, tenuto conto della necessità di eventuali correttivi sorta a seguito dell'esperienza maturata.

2.3 Le criticità riscontrate.

In ragione della complessità dell'aggiornamento ricordata nel paragrafo precedente, nelle attività di individuazione pratica dei contenuti o delle loro modalità di pubblicazione, sono emerse alcune criticità tra le quali, come già indicato nel PTTI 2015 – 2017, si segnala l'applicazione delle previsioni in materia di privacy in considerazione della durata quinquennale di pubblicazione dei documenti. Per questo motivo e al fine di assicurare una particolare tutela, nella pubblicazione di documenti contenenti dati personali, gli uffici provvedono al controllo e all'oscuramento di tali riferimenti dall'elenco degli atti pubblicati.

Altro elemento è rappresentato dal tipo di formato per la pubblicazione: l'art. 7 del D.Lgs. 33/2013, i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto che risulta difficilmente realizzabile per alcuni documenti (si pensi alla pubblicazione della dichiarazione dei redditi che avviene attraverso la scansione immagine in pdf del documento depositato dagli organi di indirizzo politico).

Inoltre alcune sezioni non sembrano essere state interpretate in maniera univoca: basti pensare ai dati aggregati dell'attività amministrativa⁶ o ai controlli sulle imprese⁷, le cui pagine sono state allestite dall'Amministrazione cercando di interpretare quanto non chiaramente previsto dalla norma (e rispetto ai quali si rilevano differenti contenuti da parte degli enti).

Infine si segnala la complessità dell'applicazione delle previsioni contenute nella determina n. 8/2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto pubblico controllati e partecipati dalla pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici".

2.4 L'implementazione degli strumenti informatici

Come già anticipato in premessa, la trasparenza ha un legame diretto con l'informatizzazione dei processi e la digitalizzazione degli atti.⁸

⁶ L'intesa siglata in sede di Conferenza Unificata, in data 27/7/2013, ha precisato che per "gli obblighi di pubblicazione dei dati in forma aggregata ...le prescrizioni concernono le amministrazioni che sono tenute istituzionalmente a svolgere funzioni statistiche nonché l'attività degli uffici statistici di cui agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. n. 322 del 1989 e le attività di trattamento dei dati a fini conoscitivi che le amministrazioni pongono in essere pur non essendo obbligate dalla legge" (ribadito anche nelle FAQ ANAC febbraio 2014).

In mancanza di ulteriori indicazioni, quindi la pagina è stata allestita attraverso il link alle pagine della statistica. Tuttavia è da rilevare che dal confronto con altri siti di comuni, è emerso che alcuni (in molti la pagina risulta ancora "in allestimento") hanno inserito i dati relativi alla contabilità analitica.

⁷ La pagina attualmente contiene oltre al link allo Sportello Unico delle Attività Produttive (in considerazione delle molteplici attività a supporto delle imprese offerte dall'ufficio che rappresenta la prima interfaccia del comune con tali soggetti) un elenco di controlli individuato in seguito ad un'istruttoria interna. Anche in questo caso, la delibera 50/2013 ANAC aveva fornito alcune indicazioni di non semplice applicazione, rispetto alla quale sono state fatte delle verifiche sui siti di altri enti. I risultati sono stati vari: anche in questo caso, molte pagine risultano ancora in allestimento, alcuni enti hanno osservato in maniera precisa e letterale tali indicazioni realizzando dei documenti che appaiono non solo di difficile elaborazione ma probabilmente neanche di chiara lettura mentre altri ancora hanno utilizzato dei documenti meno specifici ma comunque rispondenti all'obbligo di legge.

⁸ Si precisa che in seguito alla procedura di adozione degli atti dirigenziali attraverso l'applicativo "determine on line", avviata a giugno 2011 e completata con atto n. 3677/2013[□], sta giungendo a conclusione anche la procedura per la digitalizzazione degli atti degli organi politici.

Nel corso dell'anno 2015 si registrano due passaggi per così dire epocali:

- la nascita delle delibere digitali (non più quindi come documento cartaceo o analogico) grazie alla messa a regime del programma sicr@web.
- il nuovo programma di protocollazione
- l'avvio della conservazione dei documenti con il programma "Alfresco"
- l'implementazione dei servizi on line offerti dall'Amministrazione
- la creazione di un nuovo applicativo per l'archivio delle procedure

Come obiettivi per l'anno 2016 si possono segnalare:

- passaggio al 1° gennaio 2016 al nuovo applicativo per la gestione delle determinazioni dirigenziali digitali (sicr@web): il nuovo gestionale consentirà di testare l'implementazione automatica di alcune sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente"
- messa a punto delle modalità di applicazione delle tutele/cautele in materia di riservatezza per la pubblicazione di atti e documenti
- verifica sulla mappatura dei procedimenti, mediante il passaggio al nuovo applicativo

Per il 2017 si prevede di completare la mappatura dei processi, in stretta correlazione con le misure anticorruzione.

2.5 La formazione interna

La stretta correlazione tra trasparenza ed anticorruzione ha consentito di assorbire il tema della trasparenza nell'ambito dell'attività formativa interna, obbligatoria ai sensi della L. 190/2012.

Nel corso del 2015 è stata completata la formazione a tutti i dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del codice di comportamento.

Per quanto riguarda in particolare la trasparenza sono stati affrontati gli aspetti salienti del D.Lgs. 33/2013: allestimento della sezione "Amministrazione Trasparente", con una breve analisi dei contenuti, nomina del Responsabile e redazione del PPTI, gli aggiornamenti e l'attività di controllo ed infine le responsabilità per l'eventuale violazione degli obblighi).

Come anticipato nel paragrafo precedente, l'informatizzazione delle procedure porterà anche ad un importante investimento formativo che coinvolgerà tutto il personale per consentire il quanto più rapido adeguamento ai nuovi programmi, implementando l'efficacia e l'efficienza dell'attività amministrativa posta in essere dal Comune.

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

3.1 L'insediamento della nuova amministrazione e gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Come già spiegato, la trasparenza rappresenta un elemento chiave dell'azione di governo della nuova amministrazione, che individua tale priorità nelle linee di mandato (*linea 1: partecipazione, democrazia diretta e trasparenza*).

Il Documento Unico di Programmazione, che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica, rappresenta uno strumento innovativo predisposto dall'Ente in seguito all'adesione al sistema di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (D.Lgs. 118/2011).

Tale documento, che si compone di una Sezione Operativa e di una Sezione Strategica, viene elaborato e redatto in coerenza con le Linee di programma.

La trasparenza trova una specifica collocazione anche nel DUP, approvato con delibera di Consiglio. Da un lato infatti, le attività di cui D.Lgs. 33/2013, oltre che rappresentare un adempimento di legge, sono strettamente correlate alle linee di programma: l'adeguamento alle

prescrizioni normative viene infatti rafforzato dalla previsione di tali azioni nell'ambito degli indirizzi strategici dell'Ente⁹

Dall'altra, la trasparenza viene anche riportata come obiettivo della sezione operativa, andando a rappresentare la programmazione operativa triennale che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici.

Infine, come già indicato nel precedente piano, l'adempimento degli obblighi derivati dal D.Lgs. 33/2013 comporta la necessaria considerazione della trasparenza anche negli strumenti di valutazione della performance¹⁰.

3.2 Strumenti e metodo adottato nell'elaborazione e approvazione del PTTI 2016-2018

Anche l'aggiornamento del PTTI (da realizzare entro il 31 gennaio 2016), è stato realizzato attraverso il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni alla struttura organizzativa.

Il presente documento, elaborato dal Responsabile per la trasparenza (nonché per prevenzione della corruzione), ha voluto rendere un breve monitoraggio sull'attività realizzata nel corso del 2015, in un'ottica di concretezza, esprimendo anche le criticità che operativamente sono sorte nel corso di tale periodo e allo stesso tempo ha formulato la programmazione delle attività di adeguamento ed aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente". A tal proposito, nel paragrafo successivo, sarà indicata per ciascuna sottosezione, il Settore competente all'inserimento delle informazioni necessarie, con indicazione della tempistica di aggiornamento e di controllo.

Tale prima proposta è stata trasmessa agli organi istituzionali dell'Ente e ai dirigenti, di modo da consentirne l'apprezzamento nonché permettere la segnalazione di eventuali modifiche o integrazioni da parte dei soggetti competenti, ai quali, come già accennato, è assegnata una diretta responsabilità e rispetto ai quali l'obbligo di pubblicazione determina elemento di valutazione della performance individuale (art. 46 D.Lgs. 33/2013).

Per assicurare il coinvolgimento di soggetti esterni, la proposta di Programma è stata trasmessa alle associazioni rappresentate presso il Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, secondo le modalità indicate dalla Regione Toscana con nota del 24 novembre 2014 (pubblicazione sul sito istituzionale dell'atto completo e comunicazione all'indirizzo e-mail tdcu-areeriservate@regione.toscana.it).

Contemporaneamente è stato coinvolto anche il Nucleo di Valutazione dell'Ente affinché potesse esprimere le sue valutazioni in ordine al programma e presentare osservazioni.

Acquisite quindi tali valutazioni, la Giunta (individuata dalla delibera ANAC n. 12/2014 quale organo di indirizzo politico competente), procede con deliberazione all'approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il presente programma, con validità per le annualità 2016-2017-2018, che viene pubblicato nella sezione della Rete Civica "Amministrazione Trasparente" sarà annualmente soggetto ad aggiornamento.

⁹ Il DUP 2015-2017 riporta come obiettivo strategico: Trasparenza, e controllo di regolarità amministrativa degli atti. Anticorruzione, descrivendo tra le azioni: "Applicazione del D.Lgs. 33/2013 (TU Trasparenza): monitoraggio sulla sezione da parte degli uffici competenti e richiesta atti per l'implementazione dell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" della rete civica e supporto alle strutture interne; aggiornamento del PTTI – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; attività di studio, approfondimento e formazione in tema di trasparenza, nonché in considerazione della stretta correlazione anche in tema di anticorruzione."

¹⁰ Secondo l'art. 46 del D.Lgs. 33/2013: L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del PTTI costituiscono elemento di responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Sono numerose le azioni intraprese e consolidate dall'Amministrazione tese sia a garantire la diffusione di una cultura di trasparenza nel compimento delle attività sia ad assicurare una conoscenza effettiva e concreta del cittadino in ordine ai soggetti, ai comportamenti, alle iniziative ed alle dinamiche delle funzioni esercitate:

- il costante aggiornamento della sezione “Amministrazione trasparente” consente l'immediata e semplice disponibilità di informazioni per il cittadino e le imprese¹¹
- La diffusione di informazioni attraverso il sito istituzionale: la rete civica¹² rappresenta il primo e più rapido canale di informazione per gli utenti, ove si trova peraltro l'Albo pretorio on line;
- La struttura della nostra homepage della rete civica che consente di poter raggiungere – da vari punti ed in maniera rapida ed intuitiva - pagine tematiche che garantiscono servizi diretti a cittadini ed imprese (anagrafe e stato civile, servizi sociali, culturali, scuole, tributi, SUAP,);
- la presenza di uno sportello on line del cittadino che assicura la pronta accessibilità a operazioni e informazioni di competenza dei vari uffici del Comune: grazie all'autenticazione e all'acquisizione di user id e password, il cittadino è in grado di presentare - attraverso una linea diretta - domande, effettuare pagamenti, consultazioni, verifiche,...¹³
- la presenza dell'Urp con il contatto quotidiano con l'utenza, del SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive), che nello svolgere servizi a sostegno delle attività imprenditoriali ha contribuito concretamente alla nascita e implementazione della banca dati regionale delle procedure (e modulistica associata) per le imprese e del SUED (Sportello Unico per l'edilizia) attraverso il quale è possibile reperire informazioni pratiche su iter, presentazione comunicazioni inizio e lavori relativamente a permessi di costruire e scia, presentazione certificati di abitabilità/agibilità, rilascio copia certificati di abitabilità e agibilità, e ogni altra attività di competenza dell'Ufficio;
- il continuo aggiornamento delle pagine web – piattaforma per il cittadino e piattaforma per le imprese - dedicate alle procedure e modulistica¹⁴;
- la pubblicità in ambito di procedure di gara ex D.Lgs. 163/2006: sia rispetto a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, sia attraverso l'applicativo informatico di registrazione ed archiviazione delle procedure di affidamento di appalti, servizi e forniture, utile anche ai fini delle comunicazioni all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici;
- la pubblicità delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari mediante la diretta streaming disponibile dal sito web (<http://video.comune.livorno.it/>).

¹¹ La presenza della informazioni necessarie è peraltro verificabile attraverso il sito www.mageellanopa.it/bussola, attraverso la cd “Bussola della trasparenza”, strumento realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per potenziare i siti istituzionali rendendoli canali di informazione ai cittadini e per consentire il contestuale monitoraggio da parte delle PPAA della completezza e correttezza dei dati pubblicati.

¹² L'attuale distribuzione dei contenuti è organizzata in pannelli orizzontali con evidenze cromatiche delle sezioni che favoriscono la ricerca: “Servizi on line” raccoglie le novità della PA digitale, “Filo Diretto” facilita i contatti con l'Ente, “Il Comune” richiama le informazioni istituzionali, “Ricerca per tema” e “Come fare per” propongono l'elenco delle informazioni pubblicate catalogate per argomento.

¹³ L'autenticazione non è necessaria per ogni tipo di attività. Le icone specificate nella rete indicano infatti se l'accesso alle informazioni e ai servizi è libero (es. verifica certificati anagrafici rilasciati o consultazione archivio bibliografico provinciale) o se è invece necessaria l'acquisizione di id e password (es. effettuazione autocertificazioni on line)

¹⁴ La nuova piattaforma per i cittadini è in corso di modifica: non solo avrà una nuova grafica, ma soprattutto fornirà le informazioni in maniera ancora più chiara, accorpando i dati in maniera specifica, con le specifiche voci previste dal D.Lgs. 33/2013 (art. 35) e dalla delibera ANAC 50/2013 .

5. Processo di attuazione del Programma

Come già anticipato, con provvedimento sindacale n. 84265 del 15 settembre 2014, è stato individuato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza nel Segretario Generale del Comune di Livorno, dr. Giuseppe Ascione.

Al fine di assicurare il diritto di accesso ai cittadini e per l'invio di eventuali segnalazioni, è disponibile un ulteriore canale di contatto con l'utenza, attraverso due caselle di posta elettronica: prevenzionecorruzione@comune.livorno.it e trasparenza@comune.livorno.it (rese note nella sezione Amministrazione Trasparente).

Al responsabile spetta un compito di coordinamento e di controllo sull'attuazione del Programma triennale e delle singole iniziative, che svolge anche grazie alle strutture sopra richiamate con un obbligo di segnalazione su eventuali inadempimenti.

Come già ricordato, anche il Nucleo di Valutazione attesta annualmente e previa verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

L'individuazione delle competenze e delle tempistiche di inserimento e monitoraggio sono individuate nella tabella di riportata nelle pagine seguenti.

Sezione "Amministrazione trasparente"

Sotto sezione	Sotto sezione di secondo livello	Settori o uffici competenti *	Tempistica uffici	Tempistica controlli
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza ed integrità	Dip. Affari Generali - Staff supporto al Segretario	Annuale – 1^ adozione entro il 31.01.2014	In corso di predisposizione del Programma e immediatamente successiva per dar corso alla pubblicazione
	Atti generali, codice disciplinare e codice di condotta	Dip. Affari Generali- Staff supporto al Segretario – Settore Personale (c. disciplinare e condotta)	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Oneri informativi alle imprese	Competenza esclusiva delle amministrazioni statali (delibera ANAC 50/2013)		
	Scadenziario obblighi amministrativi	Gruppo di coordinamento e Settori competenti		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico – amministrativo	Ufficio Supporto Consiglio Comunale. Ufficio Economato con riguardo alle spese per missioni.	Tempestivo per cv e dati proclamazione. Per la dichiarazione redditi e dati patrimoniali la pubblicazione è annuale al 30 ottobre.	Verifica annuale (entro 31.12 per inserire dati di monitoraggio nel programma), salvo nuove legislature per cui avviene entro il trimestre.

* Per la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale è assicurato il supporto generale degli uffici URP-Pubblicazioni-Rete civica e Servizi informativi e sviluppo servizi telematici

			Per i compensi e per le spese per missioni è semestrale. Per i dati ex art. 14, co. 1, lett. D) ed E) la pubblicazione avviene entro il 15 febbraio	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Gruppo di coordinamento	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Articolazione uffici; telefoni e posta elettronica	Settore Personale – URP-Rete Civica	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Vari referenti dei Settori Settore Contratti per la parte della comunicazione al DFP	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Direttore generale, Dirigenti)	Settore Personale	Tempestivo	Verifica entro il mese successivo alla variazione.
	Posizioni organizzative	Settore Personale	Tempestivo	Verifica entro il mese successivo alla variazione.
	Dotazione organica	Settore Personale	Annuale – ipotesi di pubblicazione al 30.06 per i dati dell'anno precedente (dopo conto annuale), salvo modifiche	Verifica annuale entro il 31.08
	Personale non a tempo indeterminato	Settore Personale	Annuale – idem scadenza precedente ma la rilevazione dei relativi costi è richiesta trimestralmente	Verifica annuale entro il 31.08
	Tassi di assenza	Settore Personale	Trimestrale	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Settore Personale	Tempestivo	Verifica trimestrale
	CCNL	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	CCDI e relativi costi	Settore Personale	Tempestivo (rilevazione dei costi annuale)	Verifica annuale entro 31.12
	OIV	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12, salvo nuove nomine

Bandi di concorso		Settore Personale	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Piano della performance	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Relazione sulla performance	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Documento OIV di validazione della relazione sulla performance	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Ammontare complessivo dei premi	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Dati relativi ai premi	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
	Benessere organizzativo	Settore Personale	Tempestivo	Verifica annuale entro 31.12
Enti controllati		Ufficio Rapporti con partecipate	Annuale	Verifica annuale entro 31.12
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Settore Personale (Programmazione e controllo di gestione) link a statistica	Annuale	Verifica annuale entro 31.12
	Tipologie di procedimento	Commissione Modulistica e Uffici competenti per ogni singolo procedimento	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione	Estrapolazione informatica	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Monitoraggio dei tempi procedurali	Gruppo controllo successivo atti (Delibera CC 13/2013 – det. 1035/2013)	Trimestrale (conformità a controllo sugli atti)	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Dichiarazioni Sostitutive - Recapiti dell'ufficio del responsabile	Rinvio a riferimenti procedurali	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Dichiarazioni Sostitutive - Convenzioni quadro	Gruppo di coordinamento	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Dichiarazioni Sostitutive - Controlli	Staff Supporto Segretario	Tempestivo	Verifica annuale al 31.12, salvo aggiornamenti
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Applicativo	Tempestivo	Verifica annuale al 31.12, salvo aggiornamenti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Applicativo	Semestrale (01/01-30/06 e 01/07-31/12)	Verifica semestrale sull'aggiornamento (entro il mese successivo ad ogni semestre)

Controlli sulle imprese		Uffici di settore competenti	Tempestivo	Verifica annuale entro il 31.12
Bandi di gara e contratti		Settore Contratti – provveditorato – economato	Rinvio a termini ex D.Lgs. 163.2006	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Gruppo di coordinamento	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
	Atti di concessione	Settori competenti	Semestrale	Verifica semestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni semestre)
	Albo dei beneficiari	Settore politiche sociali e abitative	Annuale	Verifica annuale entro il 31.12
Bilanci	Preventivo	Settore Servizi finanziari	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
	Consuntivo	Settore Servizi finanziari	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Settore Personale (Programmazione e controllo di gestione)	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
Beni immobili e gestione patrimonio		Ufficio Patrimonio	Annuale (per civit tempestivo)	Verifica annuale al 31.12
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Gruppo di coordinamento	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
Servizi erogati		Settori competenti + Staff supporto al segretario e Settore Personale (Programmazione e controllo di gestione/ Controllo qualità e carte servizi)	Per le carte dei servizi tempestivo. Per i costi contabilizzati annuale e per i tempi medi di erogazione si rinvia a quelli sui controlli	Verifica annuale al 31.12
Pagamenti dell'amministrazione	Codice IBAN	Settore Servizi finanziari	Annuale (salvo eventuali modifiche a codice iban)	Verifica annuale al 31.12
Opere pubbliche		Dip. Lavori Pubblici (Gestione amministrativa dipartimento e Ufficio coordinamento, controllo e monitoraggio LLPP)	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
Pianificazione e governo del territorio		Dip. Politiche del territorio	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
Informazioni ambientali		Settore Ambiente e mobilità sostenibile	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni

				trimestre)
Strutture sanitarie private accreditate		Settore politiche sociali ed abitative/Ufficio Promozione sociale	Annuale	Verifica annuale al 31.12
Interventi straordinari e di emergenza		Settore protezione civile e sicurezza dei cittadini	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
Altri contenuti – corruzione		Staff Supporto Segretario	Tempestivo	Verifica annuale al 31.12 su eventuali ulteriori contenuti, e comunque salvo aggiornamenti
Dati archivio				

6. Altri contenuti

A specifica di quanto pubblicato nella sottosezione “Altri contenuti”, è opportuno precisare che pur non essendo previsti obblighi specifici (fatto salvo per la sotto pagina “Corruzione”, debitamente allestita), l’Amministrazione ha voluto utilizzare tale spazio per dare conoscibilità alle iniziative promosse per potenziare l’accessibilità e lo sviluppo degli open data, in considerazione dello stretto nesso funzionale dell’informatizzazione con la fluidità del flusso delle informazioni e la trasparenza.

In tale parte della sezione sono stati collocati ad esempio il Piano degli obiettivi di accessibilità, il disciplinare sull'uso del Wi-Fi pubblico del Comune e le regole operative per l'identificazione digitale per l'utilizzo dei servizi on line.

Inoltre, per completezza, sono stati altresì forniti dati ulteriori non strettamente riconducibili agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 ma comunque ritenuti utili (la nomina e i cv dei componenti del collegio di revisione, i bilanci e rendiconti relativi alle spese delle liste elettorali 2014).