

# **Misure di attuazione del Piano: trasparenza e dematerializzazione dei processi**

a cura del  
**Responsabile della Trasparenza**



## Il Responsabile della Trasparenza

- Nomina con decreto del Sindaco n. 28 del 9 settembre 2013



## Dalla Prima giornata della Trasparenza in avanti

- Le relazioni finali di RTI per gli anni 2014 e 2015
- Pubblicazione insieme a relazioni finali di RPC in Amministrazione Trasparente / Altri contenuti / Altri contenuti - Corruzione / Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
- I monitoraggi OIV per la trasparenza
- Pubblicazione in Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Attestazioni OIV o di struttura analoga
- L'anno 2016 che sta per concludersi



## Anni 2014-2015: Strumenti di programmazione e azioni

- Come previsto dai Piani, organizzazione interna: ruoli e funzioni dei dirigenti / direttori / posizioni organizzative e referenti
- Rivitalizzazione dei redattori web interni per il sito istituzionale: formazione e affiancamento operativo
- Amministrazione Trasparente e potenziamento dell'alimentazione automatica di sotto – sezioni
- Incontri mirati / circolari informative interne per il corretto utilizzo dei prodotti software di back office da parte degli uffici
- Sicurezza informatica, allineamento alle regole di diffusione via web del Garante Privacy e alle linee guida per i siti web della PA
- Sezioni di archivio di Amministrazione Trasparente
- Archivio pratiche edilizie online (accesso libero e autenticato)
- Monitoraggi informali e formali



## 2015: Automatismi di pubblicazione sul sito web

- Le sotto sezioni di AT, (con l'evidenza del principale riferimento normativo):
- consulenti e collaboratori [art. 15 D.Lgs. 33/2013]
- bandi di concorso [art. 19 D.Lgs. 33/2013]
- provvedimenti [art. 23 D.Lgs. 33/2013]
- bandi di gara e contratti [art. 37, c. 1,2 D.Lgs. 33/2013 e art. 1 c.32 L. 190/2012]
- sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici [artt. 26 e 27 D.Lgs. 33/2013]
- Oltre all'albo pretorio on line e la ricerca atti, raggiungibili dalla home page del sito web istituzionale

## **Dal 2015: la dematerializzazione**

- 8 luglio 2014: determinazioni dirigenziali con firma digitale e semplificazione processo interno di lavorazione
- 1 gennaio 2015: anche ordinanze e i decreti sindacali sono gestiti con processo dematerializzato e utilizzo di firma digitale
- Stessa metodologia anche per gli altri atti di origine interna da pubblicare all'albo pretorio
- Nel 2015 analisi per dematerializzazione delibere GC e CC
- Svuota la cantina 2015: prime esperienze di istanze on line, con integrazione fra front end del cittadino e back office del Comune
- Relazione diretta con PEG / PDO 2015 – 2017 [obiettivi strategici trasversali (obiettivi 1. e 7.) e organizzativi (obiettivo 4.7 della Segreteria Assistenza Organi Istituzionali e 4.1 dell'Innovazione) - deliberazione GC n. 150/2015].



### **Nel 2016: la dematerializzazione**

- Sostituzione dei back office per le aree di protocollo e finanziaria, dematerializzazione del ciclo della fattura passiva
- Ulteriore diffusione della firma digitale e incremento dell'uso dei canali di comunicazione elettronica da / verso l'esterno
- Ripetizione dell'esperienza precedente con Svuota la cantina
- Iscrizioni on line ai servizi a domanda individuale (trasporto scolastico e asili nido): 70% domande on line
- Realizzazione interna della piattaforma web F.I.D.O. per la Formazione Interattiva di Domande Online, con autenticazione forte del cittadino – integrazione con l'infrastruttura ARPA regionale e SPID nazionale
- Relazione diretta con PEG / PDO 2016 – 2018 [obiettivi strategici trasversali (obiettivi 1. e 7.) e organizzativi (obiettivo 41.dell'Innovazione) - deliberazione GC n. 73/2016].



## **Nel 2016: le novità normative per la trasparenza**

- D.Lgs. 97/2016 e i ruoli dei diversi attori
- Adeguamento della sezione Amministrazione Trasparente
- Il nuovo accesso civico
- Monitoraggio informale e formale





## Anno 2017: cosa ci aspetta

- La sfida continua .....



## **Grazie per l'attenzione**

Dott.ssa Giovanna Donnini

Direttore del Settore 6° - Innovazione

Responsabile della Trasparenza

[g.donnini@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:g.donnini@comune.campi-bisenzio.fi.it)

