



# **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017**

## **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
- 1.4 La struttura organizzativa dell'Ente
- 1.5 Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza
- 1.6 Aspetti organizzativi in materia di trasparenza
- 1.7 Trasparenza ed informatizzazione dei processi

### **2. Monitoraggio e principali novità rispetto al PPTI 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 PPTI 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. 27 del 30 gennaio 2014), sono stati numerosi gli elementi di novità che hanno caratterizzato l'anno trascorso e dei quali è necessario dar conto nell'aggiornamento del Programma: dalle modifiche normative e gli interventi dell'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione (ANAC) e del Garante della Privacy, all'insediamento della nuova amministrazione in esito alle elezioni di giugno 2014 e gli assetti organizzativi conseguenti.

L'adempimento normativo di aggiornamento annuale che discende dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013<sup>1</sup> rappresenta quindi l'occasione per “tirare le fila” del percorso avviato nel 2013 e proseguito nel 2014, nonché per adeguare i contenuti del programma stesso, rimodulandolo alla luce nel nuovo mandato amministrativo.

Nel corso del 2014, il Comune ha continuato l'aggiornamento del sito, monitorando gli interventi ANAC e adeguando agli stessi i contenuti della sezione “Amministrazione Trasparente”, con una costante attenzione anche alla disciplina di cui al D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

E' utile ribadire 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<sup>2</sup>. Conseguentemente, il rispetto delle normative 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 2015-2017 viene elaborato dal Responsabile della trasparenza (nonché Responsabile della prevenzione della corruzione), nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalle delibere ANAC<sup>3</sup>.

## **1.2 La normativa e gli interventi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione**

La normativa di riferimento è ormai nota: con il D.Lgs. 33/2013, in attuazione della delega prevista dalla L. 190/2012, il governo ha dettato la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel corso del 2014, le disposizioni ivi contenute hanno subito alcune puntuali modifiche ad opera del D.L. 66/2014, conv. in L. 89/2014<sup>4</sup> e del D.L. 90/2014 conv. in L. 114/2014<sup>5</sup> da subito

---

<sup>1</sup>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 (...)”

<sup>2</sup>Il Piano per la prevenzione della corruzione 2013-2016 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 30 gennaio 2014 ha incluso in sé il Programma Triennale per la Trasparenza

<sup>3</sup>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),

<sup>4</sup>Con il D.L. 66/2014 sono stati modificati gli articoli: 29 (in tema di pubblicazione dei contenuti del bilancio); 33 (introducendo l'indicatore di tempestività dei pagamenti trimestrale oltre che annuale a partire da gennaio 2015);

<sup>5</sup>Con il D.L. 90/2014 è stato modificato l'art. 11 che ha specificato ulteriormente l'ambito soggettivo di applicazione del decreto. Inoltre, l'art. 19, comma 15, del D.L. 90/2014 ha disposto che le funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza di cui all'art. 48 del D.Lgs. 33/2013 vengono trasferite dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC (si tratta della definizione di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente»

monitorate e recepite (ai fini applicativi è da segnalare la modifica degli articoli afferenti il bilancio e l'indicatore di tempestività dei pagamenti).

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, che era intervenuta nel 2013 con importanti delibere che hanno orientato le attività in materia di anticorruzione e trasparenza, ha proseguito la sua azione sia attraverso l'adozione di vere e proprie delibere sia attraverso FAQ ed orientamenti di carattere principalmente applicativo.

Tra le delibere più recenti si ricorda la n. 144/2014, con la quale sono stati definiti gli obblighi di pubblicazione riguardanti gli organi politici (art. 14 D.Lgs. 33/2013).

Un ulteriore intervento di particolare rilevanza è stato quello 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 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).

Attenzione particolare è posta in materia di tutela della riservatezza (si veda in proposito la delibera 144/2014 ANAC), in relazione alla cautela nella diffusione delle informazioni.

### **1.3 Il nuovo mandato amministrativo**

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità tiene necessariamente conto degli esiti delle elezioni amministrative 2014 e dell'insediamento della nuova amministrazione.

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.*

### **1.4 La struttura organizzativa dell'Ente**

Come già indicato nel precedente PTTI, l'adempimento degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013, in considerazione dell'ampia gamma delle informazioni trasversali ai vari settori dell'Ente, non può prescindere dal diretto coinvolgimento delle strutture organizzative.

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.

Con deliberazione n. 350 dell'8 settembre 2014, la Giunta Comunale ha approvato la richiesta del sindaco di introduzione della figura del Direttore Generale ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000, successivamente nominato con provvedimento sindacale n. 82789/2014.

Per quanto riguarda l'assetto organizzativo del Comune di Livorno, la deliberazione di Giunta n. 426 del 28 ottobre 2014 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

e prevedendo inoltre, in considerazione della peculiarità di alcuni settori, la loro diretta posizione in staff al Sindaco o al Direttore Generale.

In proposito è opportuno precisare che è il corso di elaborazione il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che tra l'altro definisce in maniera specifica le articolazioni organizzative nella quali è strutturabile l'Ente.

La Conferenza dei dirigenti<sup>6</sup> svolge funzioni di elaborazione istruttoria, pianificazione, e consultive.

Con provvedimento sindacale prot. n. 103630 del 31 ottobre 2014 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali delle strutture organizzative così come sopra definite. Tale atto è stato integrato con il provvedimento sindacale n. 123486 del 31/12/2014 con il quale sono stati conferiti due incarichi ex art. 110 TUEL per i settori “Pianificazione territoriale e GIS” e “Sviluppo del territorio e SUAP”.

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

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 Ascione<sup>7</sup> 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 (il PTTI 2014-2016 ha previsto infatti una tabella che riepiloga per ogni settore le competenze e le tempistiche di aggiornamento), la decisione della Conferenza dei Dirigenti n. 9 del 29/11/2013 aveva individuato nella

---

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup>Il dr. Giuseppe Ascione è stato nominato Segretario generale con provvedimento sindacale 77744 del 25 agosto 2014

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.

Tale attività di presidio viene peraltro svolta anche in via “incidentale” 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.

Consapevole della rilevanza dello strumento informatico nell'evoluzione dell'attività amministrativa e soprattutto nella sua capacità di rendere la gestione delle funzioni comunali più efficiente, efficace ed economica, l'Ente elabora annualmente il Piano strategico per l'informatizzazione e digitalizzazione dei servizi comunali. Il Piano<sup>8</sup>, riporta in maniera sintetica gli interventi tesi ad implementare gli strumenti informatici e digitali, assicurando una programmazione e un monitoraggio continuo degli interventi.

Gli aspetti relativo alle attività avviate nel 2014 e alle prospettive per il 2015 sono trattati al successivo paragrafo 2.4

Infine si segnalano due aspetti fondamentali in materia:

- l'importanza della Intranet aziendale e della Rete civica (si veda *infra* paragrafo 4.3);
- 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.

## **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.

---

<sup>8</sup> La presa d'atto del Piano strategico di informatizzazione e digitalizzazione dei servizi comunali è avvenuta con le decisioni di Giunta Comunale n. 198 del 28.06.2011; n. 281 del 25.07.2012; n. 412 del 4.11.2013 e n. 195 del 12.05.2014

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 alle date del 30/9/2013 e del 31/12/2014 (quest'ultima attestazione avvenuta n data 23/01/2014).

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/it/servizi/10453/Attestazioni-OIV-o-di-struttura-analoga.html](http://www.comune.livorno.it/_livo/it/servizi/10453/Attestazioni-OIV-o-di-struttura-analoga.html).

## **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 2014-2016, sono stati aggiornati i contenuti delle varie sezioni<sup>9</sup>. Tenuto conto dell'insediamento della nuova amministrazione e della riorganizzazione, il secondo semestre 2014 ha determinato l'attivazione degli uffici per l'aggiornamento delle pagine dedicate agli organi politici, attraverso l'acquisizione di tutti i documenti e le informazioni richieste dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013.

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 (basti pensare alle modifiche di cui ai D.L. 66 e 90 del 2014) determina la necessità di una costante attenzione ai contenuti e di un confronto collaborativo con gli uffici che devono provvedere all'aggiornamento.

Inoltre, le criticità ammesse anche dall'Autorità stessa (si veda in proposito quanto espresso nel paragrafo 1.2) fanno ben comprendere come l'individuazione dei contenuti della sezione sia tutt'altro che definita ma necessiti 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.

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 secondo 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.**

Nell'aggiornamento delle pagine sono emersi alcuni aspetti di criticità, soprattutto nella individuazione pratica dei contenuti o sulla loro modalità di pubblicazione.

Un esempio concreto deriva dalla particolare cautela da riservare alla privacy in considerazione della durata quinquennale di pubblicazione dei documenti (sulla durata degli obblighi di consultazione è intervenuto anche il Garante per la protezione dei dati personali, che nel ribadire l'obbligo e le relative deroghe ha anche disposto che *"laddove atti, documenti ed informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria per finalità di trasparenza, contengano dati personali, questi*

---

<sup>9</sup>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,...

*ultimi devono essere oscurati anche prima del termine dei cinque anni, quando sono stati raggiunti gli scopi per i quali essi sono stati resi pubblici e gli atti stessi hanno prodotto i loro effetti”<sup>10</sup>*). Per 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.

Un altro aspetto da considerare riguarda il formato del dato da pubblicare: ai sensi dell'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 amministrativa<sup>11</sup> o ai controlli sulle imprese<sup>12</sup>, 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).

Più recentemente la delibera dell'ANAC n. 144/2014 è intervenuta in tema di obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 lett. f) del D.Lgs. 33/2013, dalla quale emergono in maniera diretta le criticità della normativa. Non solo il paragrafo 11 della stessa auspica un correttivo al D.Lgs. 33/2013, in considerazione delle fondate criticità, ma addirittura viene pubblicata contestualmente alla relazione del consigliere di minoranza che invita a fare maggiore attenzione al bilanciamento tra trasparenza e tutela della riservatezza.

Questo ultimo elemento dimostra quindi come la materia sia tutt'altro che definita, ma sia invece “dinamica”, necessitando pertanto di un costante monitoraggio e adeguamento.

## **2.4 L'implementazione degli strumenti informatici**

Come già anticipato in premessa, la trasparenza viaggia in parallelo con l'informatizzazione dei processi e la digitalizzazione degli atti.<sup>13</sup>

In quest'ultimo anno l'attività istruttoria è stata particolarmente intensa ed ha investito sia l'iter di formazione degli atti che la gestione documentale in senso più ampio (nuovo programma di protocollazione che sarà avviato ad inizio 2015 e nuovo gestore documentale).

In particolare, le nuove esigenze di gestione informatizzate degli atti nonché l'avvio delle procedure per la conservazione digitale degli atti hanno costituito il presupposto per l'individuazione di un nuovo applicativo informatico: per questo a seguito di apposita gara on line, alla fine del 2014, è stato selezionato il nuovo software in grado peraltro di assicurare un uniforme modello procedurale per atti dirigenziali, delibere di Giunta e di Consiglio (garantendo una semplificazione dei processi).

---

<sup>10</sup>Delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15/5/2014

<sup>11</sup>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.

<sup>12</sup>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.

<sup>13</sup> 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.

Questo determinerà nel corso soprattutto dei primi mesi del 2015 un'importante attività formativa trasversale all'ente.

## **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 2014, il personale assegnato ai settori che, in base alle tabelle di valutazione del rischio di cui al PTPC 2013-2016, sono risultati a elevato o medio alto rischio di corruzione, è stato coinvolto in un'attività formativa "a 360°", che ha assorbito i temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

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 PTTI, 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 n. 206 del 22/12/2014 ed in particolare riferito al Programma n. 800, sia nella parte della sezione operativa che nella sezione strategica.

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'Ente<sup>14</sup>

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 definiti nella SeS.

---

<sup>14</sup>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."

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 performance<sup>15</sup>.

### **3.2 Strumenti e metodo adottato nell'elaborazione e approvazione del PTTI 2015-2017**

Anche l'aggiornamento del PTTI (da realizzare entro il 31 gennaio 2015), 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 2014, 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](mailto: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 2015-2016-2017, che viene pubblicato nella sezione della Rete Civica "Amministrazione Trasparente" sarà annualmente soggetto ad aggiornamento.

### **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:

- La creazione ed il costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" consente l'immediata e semplice disponibilità di informazioni per il cittadino e le imprese<sup>16</sup>

<sup>15</sup>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.

<sup>16</sup> La presenza delle informazioni necessarie è peraltro verificabile attraverso il sito [www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola), attraverso la cd "Bussola della trasparenza", strumento realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica per

- La diffusione di informazioni attraverso il sito istituzionale: la rete civica<sup>17</sup> rappresenta il primo e più rapido canale di informazione per gli utenti, ove si trova peraltro l'Albo pretorio on line e dalla quale è possibile accedere alle specifiche pagine tematiche che garantiscono servizi diretti a cittadini ed imprese (anagrafe e stato civile, servizi sociali, culturali, scuole, tributi, SUAP, ....);
- il potenziamento dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), chiamato ad agevolare il rapporto con gli uffici dell'Amministrazione, accogliendo anche segnalazioni o proposte attive che possano migliorare l'erogazione dei servizi
- 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, ...<sup>18</sup>
- la presenza 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 SUEP (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 modulistica<sup>19</sup>;
- 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/>);
- le indagini di customer satisfaction condotte rispetto a vari servizi offerti (TOSAP e SCIA, SUAP, Sportello al cittadino), che hanno permesso all'Ente di conoscere la percezione dei servizi offerti e intervenire nell'organizzazione dell'attività per migliorare i servizi.

## **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:

---

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.

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> 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)

<sup>19</sup> 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 .

[prevenzionecorruzione@comune.livorno.it](mailto:prevenzionecorruzione@comune.livorno.it) e [trasparenza@comune.livorno.it](mailto: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
<b>Disposizioni generali</b>	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		
<b>Organizzazione</b>	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. 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	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

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Gruppo coordinamento di	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)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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)
<b>Personale</b>	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

<b>Bandi di concorso</b>		Settore Personale	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Performance</b>	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
<b>Enti controllati</b>		Ufficio Rapporti con partecipate	Annuale	Verifica annuale entro 31.12
<b>Attività e procedimenti</b>	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
<b>Provvedimenti</b>	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)

<b>Controlli sulle imprese</b>		Uffici di settore competenti	Tempestivo	Verifica annuale entro il 31.12
<b>Bandi di gara e contratti</b>		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)
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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
<b>Bilanci</b>	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
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>		Ufficio Patrimonio	Annuale (per civit tempestivo)	Verifica annuale al 31.12
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Gruppo di coordinamento	Tempestivo	Verifica nell'ambito del controllo trimestrale
<b>Servizi erogati</b>		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
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Codice IBAN	Settore Servizi finanziari	Annuale (salvo eventuali modifiche a codice iban)	Verifica annuale al 31.12
<b>Opere pubbliche</b>		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)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Dip. Politiche del territorio	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)
<b>Informazioni ambientali</b>		Settore Ambiente e mobilità sostenibile	Tempestivo	Verifica trimestrale sull'aggiornamento della sezione (entro il mese successivo ad ogni trimestre)

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

## **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).