

**Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**2016-2018**

(articolo 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*)

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26-01-2016**

## Sommario

### **I – Anticorruzione e trasparenza**

1. Premessa
2. La trasparenza
  - 2.1 Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso
  - 2.2 Limiti alla trasparenza
3. Trasparenza e riservatezza
  - 3.1 Il riutilizzo dei dati
4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)
5. Il Responsabile per la trasparenza
6. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)
7. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
8. Amministrazione trasparente
  - 8.1 Trasparenza delle gare d'appalto
  9. Gli altri strumenti di programmazione

### **II - Il programma per la trasparenza e l'integrità**

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione
  - 1.1 Il Responsabile della trasparenza
  - 1.2 Piano triennale di prevenzione della corruzione
2. Le principali novità
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma
  - 3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
  - 3.2 I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
  - 3.3 Indicazione degli Uffici e dei Responsabili di Area coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
  - 3.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholders
  - 3.5 Termini e modalità di approvazione del programma
4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza
  - 4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati
  - 4.2 Organizzazione delle Giornate della Trasparenza e risultati attesi
5. Processo di attuazione del programma
  - 5.1 Responsabili della trasmissione dei dati
  - 5.2 Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati
  - 5.3 Eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
  - 5.4 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
  - 5.5 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile

- 5.6 della trasparenza
- 5.6 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- 5.7 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico
- 6. Dati ulteriori

### **III - Le informazioni da pubblicare**

## **I – Anticorruzione e trasparenza**

## 1. Premessa

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la Legge 6 novembre 2012 n. 190.

La Legge 190/2012, anche nota come “*Legge anticorruzione*” o “*Legge Severino*”, reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

La Legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

Si segnala, in particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione n. 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la Legge n. 116.

La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, della supervisione e del coordinamento di tale applicazione e dell'accrescimento e della diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'O.N.U.:

implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli *standard* anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali<sup>1</sup>.

**La completa, piena ed assoluta trasparenza dell'attività amministrativa è lo strumento principale che il legislatore italiano ha individuato per contrastare il dilagante e sistemico fenomeno della corruzione.**

Tanto che, secondo la Legge 190/2012, la trasparenza costituisce “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*” (comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/2012).

I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 hanno delegato il governo ad emanare “*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”.

Il Governo ha esercitato la delega approvando il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (pubblicato nella GURI 5 aprile 2013 n. 80).

---

<sup>1</sup>Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

## 2. La trasparenza

Per “*trasparenza*” si intende **l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni** (articolo 1 del Decreto Legislativo 33/2013).

Scopo della trasparenza è quello di **favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche**.

Ciò allo scopo di contrastare e circoscrivere la dilagante, ed apparentemente inarrestabile, corruzione del sistema amministrativo dell’apparato burocratico dello stato e degli enti territoriali. Corruzione che il Presidente della Corte dei conti nel 2013 ha definito “*sistemica*”.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza è assicurata attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2, comma 2, Decreto Legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione, nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni e dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli.

La pubblicazione consente la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, Decreto Legislativo 33/2013).

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di *tipo aperto* ai sensi dell’articolo 68 del CAD (Codice dell’amministrazione digitale - Decreto Legislativo 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone:

integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

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

### 2.1. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d’accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “*anticorruzione*” del Decreto Legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

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

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato un ulteriore diritto: “*l’accesso civico*” (art. 5).

Trattasi del diritto, riconosciuto a chiunque, di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del Decreto Legislativo 33/2013.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque, senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.

Va inoltrata al Responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2, comma 9-bis, Legge 241/1990).

Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla Legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi ed ha per oggetto atti e documenti individuati.

**Tabella di raffronto tra accesso civico e diritto d'accesso**

|                       | Accesso civico   | Diritto d'accesso  |
|-----------------------|--|--|
| Riferimento normativo | Art. 5 Decreto Legislativo 33/2013   | Artt. 22 e ss. Legge 241/1990  |
| Soggetti titolari     | Chiunque   | Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso (art. 22, lett. b), Legge 241/1990). |
| Documenti accessibili | Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in "Amministrazione trasparente" e non pubblicati | I documenti detenuti dalla PA riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato   |
| Motivazione           | La domanda non è motivata  | La domanda deve essere motivata  |
| Costi                 | Gratuito   | L'esame dei documenti è gratuito.<br>Il rilascio di copia è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura.   |
| Termine               | 30 giorni  | 30 giorni  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Rimedi in caso di inerzia della PA     | Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art. 2, comma 9-bis, Legge 241/1990). | Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 Legge 241/1990). |
| Differimento o limitazione del diritto | La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.                 | Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della Legge 241/1990.   |

In merito all'accesso civico, l'ANAC, il 15 ottobre 2014, ha precisato che le PA e, più in generale, tutti i soggetti elencati all'art. 11 del “*decreto trasparenza*” devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

Le PA, inoltre, devono pubblicare, in “*Amministrazione trasparente*”:

- i nominativi del Responsabile della trasparenza, al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del Titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo, eventualmente, a disposizione modelli per le richieste.

È compito del Responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43, comma 4, Decreto Legislativo 33/2013).

Come sopra già precisato, l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione.

Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014), cittadini, imprese, associazioni, ecc., che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico, possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente, per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese e associazioni possono anche segnalare “*disfunzioni*” all'ANAC.

Si tratta delle ipotesi seguenti:

- la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico;
- la completa omissione della PA a fronte dell'accesso civico del privato. È l'ipotesi in cui il privato non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico, che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo.

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line “*Comunica con l'Autorità*” disponibile sul sito dell'ANAC

In ogni caso, l'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

## 2.2. Limiti alla trasparenza

Secondo il Decreto Legislativo 33/2013 (art. 4, comma 4), non è mai possibile pubblicare:

- dati personali *non pertinenti*;

- dati sensibili o giudiziari che *non siano indispensabili* rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della Legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

### 3. Trasparenza e riservatezza

Il 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "Linee guida in materia di dati personali", proprio in conseguenza dell'approvazione del Decreto Legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

Il Decreto Legislativo 196/2003 definisce "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono al *genus* dei dati personali:

- *i dati identificativi*: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4, comma 1, lett. c), del D.Lgs. 196/2003);
- *i dati sensibili*: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 196/2003);
- *i cd. dati ultrasensibili*: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4, comma 1, lett. d), del D.Lgs. 196/2003);
- *i dati giudiziari*: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3, comma 1, lettere da "a" a "o" e da "r" a "u", del DPR 14 novembre 2002 n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4, comma 1, lett. e), del D.Lgs. 196/2003).

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del D.Lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti, data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In merito, si rappresenta che "dato personale" è qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (art. 4, comma 1, lett. b, del D.Lgs. 196/2003).

Inoltre, la "diffusione" di dati personali, ossia il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione (art. 4, comma 1, lett. m, D.Lgs. 196/2003), da parte dei "soggetti pubblici", è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3).

Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione, sui propri siti web istituzionali, informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del D.Lgs. 196/2003).

Laddove l'amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi e ad evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del D.Lgs. 196/2003).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono, comunque, "*rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*" (art. 4, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del D.Lgs. 196/2003).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del D.Lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" (art. 4, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013).

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del D.Lgs. 196/2003).

Il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili online deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare:

- l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;
- nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da "a" a "o" e da "r" a "u", del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del D.Lgs. 196/2003).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente, che prevede la possibilità, per i soggetti pubblici, di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano, in concreto, "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia, quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del D.Lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del D.Lgs. 196/2003).

Pertanto, come rappresentato dal *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare, quando vengano in

considerazione dati sensibili. In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio, nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (art. 4, comma 1 e art. 7, del D.Lgs. n. 33/2013).

### 3.1. Il riutilizzo dei dati

I dati pubblicati a norma del Decreto Legislativo 33/2013 sono liberamente riutilizzabili.

Per tale motivo, il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 82/2005).

Come già precisato, con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "linee guida in materia di dati personali".

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di *riutilizzo dei dati personali* obbligatoriamente pubblicati in "amministrazione trasparente" per effetto del Decreto Legislativo 33/2013.

Il Garante è intervenuto per specificare che "il *riutilizzo dei dati personali* pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del decreto legislativo 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico".

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 196/2003, il riutilizzo dei dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito "in termini incompatibili" con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono stati resi accessibili pubblicamente.

Secondo il D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per "dato personale" si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (art. 4, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 196/2003).

### 4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni PA deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza; la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (Legge 190/2012), del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

**Pertanto, il presente Programma deve considerarsi allegato, parte integrante, del più vasto e generale Piano triennale per la prevenzione della corruzione.**

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza, le cui funzioni, secondo l'articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo 33/2013, sono svolte *di norma* dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Laddove l'amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

## 5. Il Responsabile per la trasparenza

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della Legge 190/2012) svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono i seguenti:

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

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono, altresì, segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli OIV e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Per il Comune di Brembate, è stato nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, senza compensi aggiuntivi, il Segretario Comunale, dott.ssa MOROLI FRANCA (D.S. n. 55-121/2015, sul sito internet in *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Anticorruzione*).

## 6. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

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

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

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

## 7. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

La Legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT).

La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il D.Lgs. n.150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della “*performance*” delle pubbliche amministrazioni.

Successivamente, la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del D.L. n.90/2014 (convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014) ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere “*individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*”

La *chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese*<sup>2</sup>”.

La Legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);
3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge 190/2012;
6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

---

<sup>2</sup> Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla Legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Secondo l'impostazione iniziale della Legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

In ogni caso, si rammenta che lo strumento che ha consentito agli operatori di interpretare la Legge 190/2012 immediatamente dopo la sua pubblicazione rimane la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 proprio del Dipartimento della Funzione Pubblica (*"legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*).

## **8. Amministrazione trasparente**

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

Secondo l'articolo 10, comma 8, del Decreto Legislativo 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione *"Amministrazione trasparente"* sono:

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del Decreto Legislativo 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;

4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al Decreto Legislativo 33/2013 (si vedano le schede allegate al presente Programma: Capitolo III "Le informazioni da pubblicare").

L'ANAC, con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013, ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*. L'Allegato n. 1 – Obblighi di Pubblicazione - reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il presente Programma è stato elaborato applicando tale deliberazione.

### **8.1. Trasparenza delle gare d'appalto**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della Legge 190/2012, per ciascuna gara, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP), che le pubblica nel proprio sito web, in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013.

### **9. Gli altri strumenti di programmazione**

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 (con il Decreto Legislativo 77/1995) per gli enti locali è laborioso e molto articolato e si sviluppa in numerosi atti.

Secondo il disegno del legislatore, la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva dell'elaborato processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato, in ciascun comune, dal sindaco, sin dalla stesura delle *linee programmatiche* dell'azione di governo dell'ente (articolo 46 TUEL), successivamente al suo insediamento.

Le *linee programmatiche* sono sottoposte al consiglio comunale, il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione di mandato (articolo 42, comma 3, TUEL).

Alla pianificazione di mandato, seguono gli atti di programmazione e di previsione annuale:

1. la *programmazione triennale dei lavori pubblici* ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
2. la *preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale* prevista dall'articolo 39 del Decreto Legislativo 27 dicembre 1997 n. 449;
3. il *Documento Unico di Programmazione* (DUP) di cui all'articolo 170 del TUEL come sostituito dal Decreto Legislativo 118/2011.

L'ultimo atto di tale articolato processo di pianificazione consiste nell'elaborare il *bilancio annuale*, che dovrebbe rappresentare la logica conseguenza dagli atti di medio termine.

Al bilancio d'esercizio devono allegarsi altri documenti di programmazione operativa:

1. il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'articolo 58 del DL 112/2008;
2. il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'articolo 3, comma 55, della Legge 244/2007;
3. il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del D.Lgs. 163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 5.000 abitanti hanno l'obbligo di redigere un piano esecutivo di gestione (PEG), con il quale fissare gli obiettivi di gestione, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio.

Chiude il processo di pianificazione/programmazione l'adozione del *piano dettagliato degli obiettivi* (PDO), necessario per effettuare il controllo della gestione ai sensi degli articoli 196 e seguenti del TUEL.

Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del *ciclo della performance* (art. 4 del Decreto Legislativo 150/2009), tanto che il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance sono unificati organicamente nel PEG (art. 169, comma 3-bis, TUEL).

## **II - Il programma per la trasparenza e l'integrità**

## **1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa dell'Ente, come risulta dall'organigramma approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 140 del 23.12.2015 e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 160 del 28.12.2010 (poi integrato con deliberazione della Giunta Comunale nr. 25 del 17.03.2015), è ripartita in 4 Aree, al cui interno operano i servizi e gli uffici:

- Area Affari Generali
- Area Contabilità e Finanze
- Area Ambiente e Territorio
- Area Polizia Locale

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile di Area (un dipendente di categoria D), istruttore direttivo, titolare di posizione organizzativa, le cui funzioni e competenze sono indicate sul sito internet dell'Ente; si fa, altresì, rinvio al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, parimenti consultabile sul sito istituzionale.

### **1.1. Il Responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Per il Comune di Brembate, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, è stato nominato il Segretario Comunale, la Dott.ssa MOROLI FRANCA (D.S. n. 55-121/2015, sul sito internet in *Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Anticorruzione*).

### **1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Secondo l'articolo 10, comma 2, del Decreto Legislativo 33/2013 "*il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*".

Pertanto, il presente Programma deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

che va approvato ogni anno entro il 31 gennaio, su proposta del Responsabile. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Negli enti locali la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 13 del 26.01.2016 .

## **2. Le principali novità**

Non si segnalano particolari novità incidenti sulla stesura del Programma 2016-2018.

Il Programma 2015 – 2017, come il precedente, è stato elaborato sulla base della deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013, con la quale l'ANAC (allora era CiVIT) ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

L'Allegato n. 1 (*Obblighi di Pubblicazione*) della suddetta deliberazione 50/2013 reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

### 3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

In data 24/12/2015 è stato pubblicato, nella homepage del sito internet del Comune, "In Evidenza" ed all'Albo Pretorio comunale, un "Avviso Pubblico" avente ad oggetto "Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)", con il quale, ai fini dell'aggiornamento dei superiori Piani, si invitavano tutti i soggetti portatori di interesse (stakeholders), in relazione all'attività dell'Ente (soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini), a presentare, entro il 10 gennaio 2016, eventuali suggerimenti, sollecitazioni, contributi e proposte. Del procedimento è stata data apposita comunicazione alla RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria), alle Organizzazioni sindacali territoriali di categoria, alla Delegazione trattante di parte pubblica, a tutti i dipendenti comunali, al Sindaco, agli Assessori ed a tutti i Consiglieri del Comune di Brembate.

In pari data, al fine di garantire la più larga condivisione delle misure anticorruzione anche con gli organi di indirizzo politico, si è provveduto a trasmettere al Sindaco, agli Assessori ed a tutti i Consiglieri del Comune di Brembate, il Documento Generale sul contenuto del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Lo stesso Documento è stato, altresì, trasmesso alla RSU (Rappresentanza Sindacale Unitaria), alla Delegazione trattante di parte pubblica e a tutti i dipendenti comunali.

Nulla è pervenuto in merito.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 13 del 26.01.2016.

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza*, il Segretario Comunale, la Dott.ssa Franca Moroli, ha partecipato alla stesura del presente Programma il Responsabile dell'Area Affari Generali

#### 3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza*, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità*, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'*accesso civico*, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e all'organizzazione amministrativa.

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

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

### 3.2. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa di cui agli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

#### Programmazione di medio periodo:

| Documento di programmazione triennale   | Periodo   | Obbligatorio | Atto di approvazione                     |
|---|-----------|--------------|--|
| Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 Decreto Legislativo 449/1997)                   | 2015-2017 | SI           | Deliberazione della G.C. 140/2015        |
| Piano della performance triennale (art. 10 Decreto Legislativo 150/2009)                                      | 2015-2017 | NO           | =====                                    |
| Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 Decreto Legislativo 198/2006) | 2015-2017 | SI           | Da approvare                             |
| Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 Decreto Legislativo 163/2006)                                     | 2015-2017 | SI           | Deliberazioni della C.C. n. 11/2015      |
| Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 Decreto Legislativo 163/2006)                                     | 2016-2018 | SI           | Da approvare                             |
| Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)   | 2016-2018 | SI           | Verrà approvato entro i termini di legge |

**Programmazione operativa annuale:**

| <b>Documento di programmazione triennale</b>   | <b>Periodo</b> | <b>Obbligatorio</b> | <b>Atto di approvazione</b>  |
|--|----------------|---------------------|--|
| Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)   | 2016           | SI                  | Verrà approvato entro i termini di legge   |
| Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)  | 2016           | SI                  | Verrà approvato entro i termini di legge   |
| Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)  | 2016           | SI                  | PDO e Piano della performance sono unificati organicamente nel PEG, che verrà approvato entro i termini di legge |
| Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3, comma 55, Legge 244/2007)   | 2016           | SI                  | Verrà approvato entro i termini di legge   |
| Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (art. 6 e 33 Decreto Legislativo 165/2001) | 2016           | SI                  | Verrà approvato entro i termini di legge   |
| Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)  | 2016           | SI                  | Verrà approvato entro i termini di legge   |
| Elenco annuale dei LLPP (art. 128 Decreto Legislativo 163/2006)  | 2016           | SI                  | Da approvare   |

Si precisa che la predisposizione degli obiettivi gestionali, da fissare nel PEG/PDO, terrà conto anche del presente Programma, ai fini della trasparenza e dell'organizzazione amministrativa.

**3.3. Indicazione degli Uffici e dei Responsabili di Area coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento di tutte le ripartizioni organizzative dell'ente.

In particolare, il Responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione del Responsabile dell'Area Affari Generali.

A tutti i Responsabili di Area dell'Ente compete, comunque, il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza, nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma (ANAC deliberazione 2/2012).

La Giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

#### **3.4. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholders***

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente.

Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **3.5. Termini e modalità di approvazione del programma**

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012), del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Pertanto, il presente Programma deve considerarsi allegato, parte integrante, del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Come il PTPC, il programma per la trasparenza è approvato dall'esecutivo entro il 31 gennaio.

## 4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

### 4.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del programma e dei dati pubblicati

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

Inoltre, l'Ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese, si avvale:

- del Tabellone elettronico "Informacittà"
- della Newsletter comunale.

L'Ente, poi, è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

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

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*".

L'Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*Amministrazione trasparente*").

Per rendersi comprensibili occorre **semplificare il linguaggio** degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### 4.2. Organizzazione delle Giornate della Trasparenza e risultati attesi

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'Amministrazione potrà promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che aumentino nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

## 5. Processo di attuazione del programma

La TABELLA allegata al Decreto Legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella TABELLA 1 del Decreto Legislativo 33/2013.

Le schede, riportate nel Capitolo III del presente Programma, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del Decreto Legislativo 33/2013 e delle Linee guida dell'ANAC (deliberazione 50/2013).

Le schede sono suddivise in sette colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna D = denominazione obbligo;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le *Linee guida* dell'ANAC;

Colonna F = Area depositaria dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella sotto-sezione

Colonna G = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre “*tempestivo*”, sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*” secondo il Decreto Legislativo 33/2013. Il legislatore non ha, però, specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: **è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sette giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

### 5.1. Responsabili della trasmissione dei dati

L'articolo 43, comma 3, del Decreto Legislativo 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dell'Area indicata nella **colonna F delle schede del Capitolo III.**

### 5.2. Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati

Visto l'articolo 43, riportato nel precedente paragrafo, i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dell'Area indicata nella **colonna F delle schede del Capitolo III.**

### 5.3. Eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile per la trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono i medesimi Responsabili delle Aree indicate **colonna F delle schede del Capitolo III**.

### 5.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “*Amministrazione trasparente*”.

Pertanto, è costituito un *Gruppo di Lavoro* composto da almeno una persona per ciascuna delle Aree depositarie delle informazioni (**Colonna F**).

Coordinati dal Responsabile della trasparenza, i componenti del *Gruppo di Lavoro* gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti, secondo la disciplina indicata nella **Colonna E**.

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il *Gruppo di Lavoro*;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

### 5.5. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) – o al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance*, sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, previsti dal Decreto Legislativo 33/2013 e dal presente Programma, sono oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa*, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *Regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 4 dell'8 marzo 2013.

### 5.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “*Amministrazione trasparente*”

L'Ente applica i contenuti del Decreto Legislativo 33/2013, garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “*l'effettivo utilizzo dei dati*” pubblicati, rilevazione di dubbia utilità per l'Ente stesso, tenuto, in ogni caso, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

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

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. A norma del Decreto Legislativo 33/2013, in “*Amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- i nominativi del Responsabile della trasparenza, al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del Titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

### **6. Dati ulteriori**

Il 30 ottobre 2014 il Presidente dell'ANAC ed il Presidente dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali hanno scritto al Ministro per la Semplificazione e per la Pubblica Amministrazione, invocando un intervento di semplificazione sugli adempimenti imposti “*con analogo contenuto, ad enti e realtà profondamente diversi tra loro, senza distinguerne la portata in ragione del grado di esposizione dell'organo al rischio di corruzione*”.

Pertanto, la pubblicazione di dati, informazioni e documenti prevista dal legislatore può ritenersi più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

**Il Responsabile per la trasparenza**

**Dott.ssa Franca Moroli**