



COMUNE DI MAGNAGO
Piazza Italia, 1 - 20020 Magnago (MI)

***PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

- Amministrazione Trasparente -

2016/2018

Deliberato con atto G.C. n. 7 del 28/01/2016

***Publicato sul sito internet www.comune.magnago.mi.it nella sezione
Amministrazione Trasparente***

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Magnago per gli anni 2016/2018.

L'art. 11 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. fornisce una precisa definizione della trasparenza da intendersi come: accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Il principio di trasparenza così come definito dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) migliorare la cultura degli operatori delle pubbliche amministrazioni per favorire il servizio al cittadino attraverso i concetti di trasparenza e pubblicità.

Come previsto dal comma 4 dell'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, non è possibile pubblicare e rendere noti:

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

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della Legge n. 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.

Il principio di trasparenza non si riassume in un elenco di singoli adempimenti da rispettare, ma costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'art. 117, 2° comma, lettera m), della Costituzione e dei principi contenuti nello Statuto Comunale.

Con le deliberazioni n. 105/10 e n. 2/2012 la Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità (CIVIT) ha presentato un quadro degli strumenti attuativi, dedicando una particolare attenzione alla sezione dei siti istituzionali denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ed al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Al fine di meglio comprendere le scelte di seguito effettuate nella definizione dei contenuti del Programma, viste le linee guida emanate in merito nel mese di Novembre 2012 da A.N.C.I., si indicano di seguito, in modo riassuntivo, le caratteristiche organizzative e funzionali dell'Amministrazione, tenuto conto anche delle deliberazioni n. 6/2013 e 50/2013 di CIVIT.

Chi è il Comune

Il Comune ha una struttura organizzativa articolata in settori e servizi/uffici.

Ai settori, assegnati ai rispettivi responsabili di posizione organizzativa, competono le funzioni e le attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi politici.

I servizi costituiscono le strutture, di minore dimensione, nelle quali può essere suddiviso un settore, caratterizzati da specifica competenza di intervento e da prodotti/servizi chiaramente identificabili.

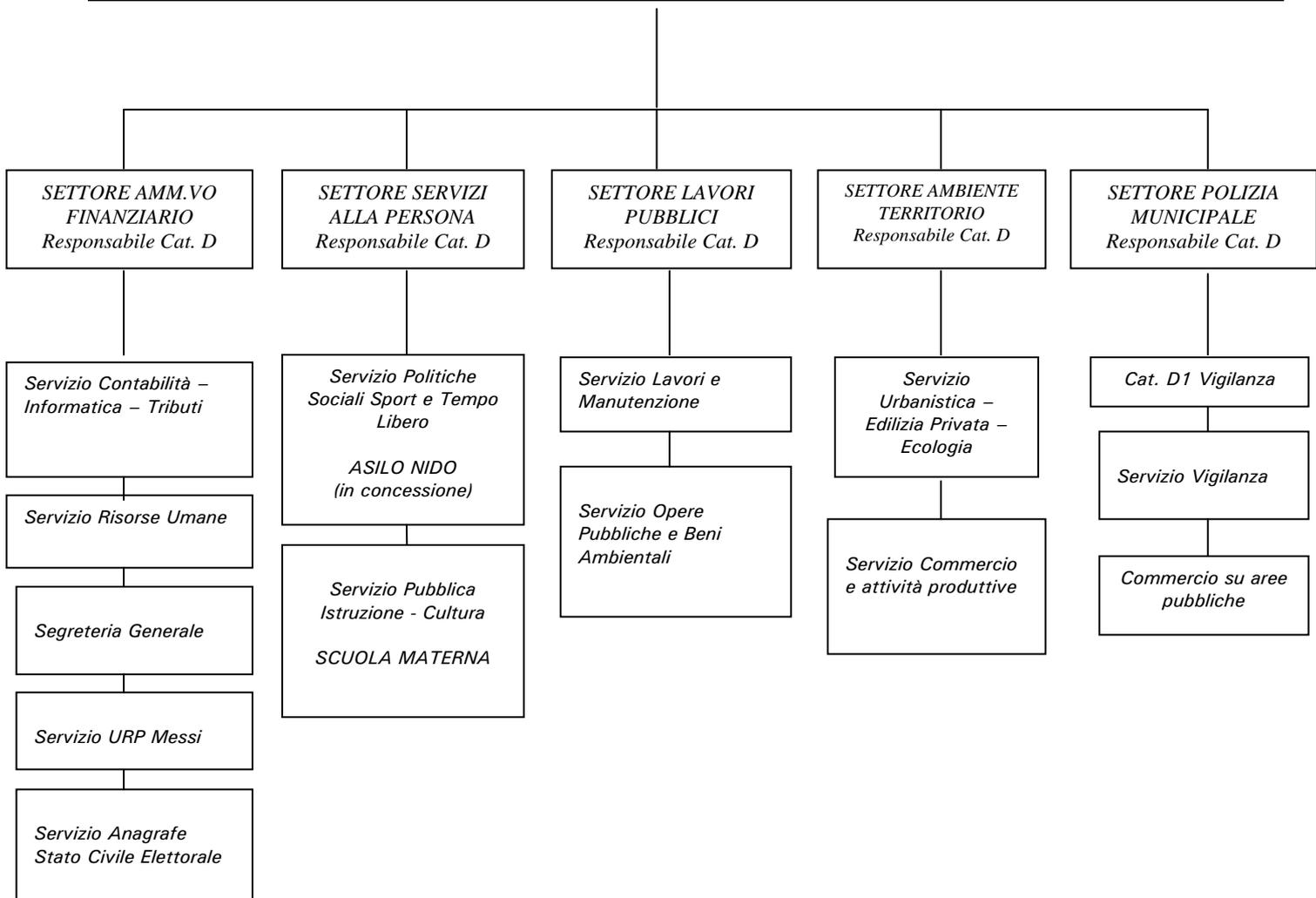
L'organizzazione del Comune

Politica



Organigramma (al 31/12/2015)

SEGRETARIO COMUNALE



Funzioni del Comune

Le funzioni fondamentali dei comuni sono fissate dal decreto legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012 n. 135:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale, i servizi in materia statistica.

La legge consente ai Comuni di svolgere anche altre funzioni, che non rientrano tra quelle "fondamentali", ma che sono necessarie per rispondere ai bisogni peculiari della comunità che il Comune rappresenta e di cui è chiamato a curare gli interessi e a promuovere lo sviluppo. Tra queste vanno ricomprese le seguenti funzioni: commercio ed attività economiche, cultura e turismo, sport, promozione sul territorio.

Come opera il Comune

Il Comune di Magnago, nell'espletamento dei propri compiti, si avvale di diverse modalità di gestione dei servizi: in economia, tramite appalto/concessione a società private, tramite concessione a società interamente e/o parzialmente partecipate. Si fornisce di seguito un elenco, non esaustivo che descrive le modalità di gestione dei principali servizi svolti dall'ente.

Servizi gestiti in economia

- servizio anagrafe, demografico ed elettorale
- servizi segreteria e organi istituzionali, URP, messi e protocollo
- servizi finanziario e tributi
- servizi tecnici e di piccola manutenzione, gestione cimiteri
- urbanistica ed edilizia privata
- servizi informatici, CED
- scuola comunale dell'infanzia
- servizi di supporto alle scuole primarie e secondarie di primo grado statali
- servizi sociali
- servizi culturali/biblioteca
- servizi sportivi/ricreativi
- organizzazione manifestazioni diverse

Servizi gestiti tramite appalto/concessione ad impresa privata

- refezione scolastica, pre e post scuola
- asilo nido comunale
- fornitura pasti a domicilio anziani
- gestione alloggi comunali
- pulizia scuola dell'infanzia e edifici comunali e palestre
- servizio raccolta e trasporto rifiuti
- manutenzione verde pubblico e stabili
- pulizia strade
- manutenzione strade

Servizi gestiti tramite convenzione a soggetti terzi:

- gestione impianti sportivi
- Centro Anziani

Servizi gestiti tramite aziende partecipate:

- gestione farmacia comunale (ASPM totalmente partecipata dal Comune)
- gestione servizio minori, assistenza anziani, SFA, SIL, Assistente Sociale (Azienda Sociale Consortile parzialmente partecipata)
- gestione fognature (CAP HOLDING Spa)
- gestione smaltimento rifiuti (ACCAM)
- gestione raccolta rifiuti (AMGA)
- gestione servizi informativi sovracomunali (EURO.PA – EUROIMPRESA)

Servizi non più gestiti in economia per espressa previsione di legge:

- gestione rete acquedotto
- gestione rete metanodotto

1. TRASPARENZA

Sulla Gazzetta Ufficiale numero 265 del 13 novembre 2012 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012 numero 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 2003 con la risoluzione numero 58/4. Convenzione sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 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, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la 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.

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 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

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 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione, nei siti web istituzionali, di documenti, informazioni, 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 co. 1 decreto legislativo 33/2013).

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (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.

1.1 PRINCIPALI NOVITA' – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

A seguito della legge n. 33/2013 si è passati da un sistema denominato “Trasparenza, valutazione e merito” ad “Amministrazione trasparente”, divenendo così obbligatoria la pubblicazione delle informazioni di cui all’“Allegato A” del D.Lgs. n. 33/2013.

La trasparenza è finalizzata dunque proprio a forme diffuse di controllo sociale sull’operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi attori, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è infatti la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati, l’introduzione dell’istituto dell’“accesso civico” che garantisce la massima trasparenza e tutela del diritto all’accessibilità dei dati, nonché la definizione di una struttura nel sito internet dell’Ente denominata “Amministrazione trasparente”.

Il D.Lgs. n. 33/2013 all’art. 1 definisce il principio generale di trasparenza:

“1. La trasparenza e' intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa e' 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 trasparente, al servizio del cittadino.

3. Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza.

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.

Pertanto, a decorrere dall’anno 2013 si è proceduto al riordino ed alla sintetizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti ed all’introduzione della disciplina di cui all’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (accesso civico), procedendo negli anni a venire all’inserimento sul sito internet istituzionale ed all’aggiornamento dei dati, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

1.2 DIRITTO ALLA CONOSCIBILITA', 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 co. 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 e 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.

		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 co. 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.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 co. 4 decreto legislativo 33/2013).

Come sopra 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, 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. E' 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.

1.3 LIMITI ALLA TRASPARENZA

Secondo il decreto legislativo 33/2013 (art. 4 co. 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 famigliari 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.

1.4 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 co. 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 co. 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 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);
- i dati giudiziari: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 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 co. 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, verificano 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 ed 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).

1.5 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 (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 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 co. 1 lett. b) del d.lgs. 196/2003).

1.6 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (PTTI)

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 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. 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.

1.7 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.

I dati relativi ai contratti sottoscritti dall'Ente sono pubblicati a cura di ogni P.O. e disponibili nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", anche in formato aperto.

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 numero 26 del 22 maggio 2013 e s.m.i.

Nel caso di anticipazione del prezzo degli appalti di lavori, per importi superiori a 1.000 Euro, il RUP/PO è tenuto alla pubblicazione dell'atto di concessione nella sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" di "Amministrazione trasparente". La pubblicazione, secondo quanto dispone il comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013, costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 Euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PROGRAMMA E SOGGETTI COINVOLTI

Nella prima fase di avvio, dopo le rilevanti novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, il primo obiettivo è quindi strutturare e disciplinare la modalità di realizzazione di un sistema organizzativo idoneo a far fronte agli obblighi di trasparenza, con il coinvolgimento di tutta l'organizzazione comunale, nella consapevolezza che queste azioni rappresentano la struttura portante di qualsiasi ulteriore attività o iniziativa in materia di trasparenza.

L'adozione del programma triennale ed il suo aggiornamento annuale spetta alla Giunta comunale ed indica gli obiettivi di trasparenza di breve (1 anno) e di lungo periodo (3 anni) tenuto conto di quanto previsto da CIVIT con deliberazione n. 50/2013 ora ANAC.

E' un programma "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

All'attuazione del Programma triennale concorrono il RTI, le P.O. e gli incaricati da questi individuati. Per i dati da pubblicare, di cui all'allegato, sono state individuate le diverse figure responsabili. Per "Responsabile della redazione del dato" s'intendono i soggetti tenuti all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'usabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Sindaco nell'ottica del D.Lgs. 33/2013 potrà individuare con i funzionari responsabili di settore, nell'ambito della gestione annuale, informazioni significative in aree o servizi di particolare attenzione ed impegno del programma di mandato e, quindi, di particolare interesse per i cittadini. Tali informazioni saranno portate a conoscenza tramite pubblicazione sul sito web comunale.

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

- 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;
- 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;
- il libero esercizio dell'*accesso civico*, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

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

2.1 IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle Performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi ed indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione, così come previsto da CIVIT nella deliberazione n. 6/2013, che ribadisce la necessità del coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti della performance e della trasparenza, affinché le misure contenute nei piani triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della Performance.

Al Piano della Performance è anche collegato l'intero sistema di valutazione ed incentivazione di tutto il personale dell'Ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano delle Performance avrà rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili.

Fanno parte del Ciclo della Performance:

1. il documento unico di programmazione (DUP);
2. il piano esecutivo di gestione (PEG) o altro documento di programmazione in vigore nell'Ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e della finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

Il Comune si avvale di un Organismo individuale monocratico di valutazione (OIV), che attua tutti gli strumenti della Performance all'interno dell'Ente e procede agli adempimenti della trasparenza che gli competono dalla normativa vigente.

2.2 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. Si sviluppa in numerosi atti che dovrebbero essere stesi con attenzione scientifica.

In realtà la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione al disegno legislativo, per vari ordini di motivi: la scarsa propensione alla programmazione degli enti, soprattutto nel caso dei più piccoli; il processo di pianificazione-programmazione è lo stesso per tutti i comuni della Repubblica; la incessante produzione normativa degli anni recenti; la perenne incertezza sulle risorse disponibili.

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.

Oltre alle citate linee programmatiche, fanno parte della programmazione:

1. il programma triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale;
2. la programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449;
3. il Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'articolo 170 del TUEL come sostituito dal decreto legislativo 118/2011;
4. il Bilancio annuale ed i relativi allegati.

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.

2.3 DATI

Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un portale istituzionale denominato “sito web” nel quale è istituita la sezione “Amministrazione Trasparente”. Nella realizzazione del sito, per quanto riguarda i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti delle P.A., sono state osservate le “Linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione”, le indicazioni di CIVIT, ora ANAC, e della Funzione Pubblica.

Il Comune di Magnago ha già operato da tempo affinché il proprio sito internet possa offrire all'utente un'immagine istituzionale e soprattutto sia accessibile da tutti, anche dai disabili, facilmente reperibile e usabile, chiaro nel linguaggio, semplice, omogeneo al suo interno.

Tutti i Funzionari Responsabili di settore, partecipando al Programma della trasparenza, devono periodicamente e costantemente verificare, anche con il supporto dei propri collaboratori, la rispondenza del sito internet ai principi sopracitati segnalando ed eliminando, nell'ambito di loro competenza, eventuali difformità. Gli stessi sono tenuti alle pubblicazioni ed al loro costante aggiornamento, rendendo disponibile altresì la necessaria modulistica.

Per la condivisione del Programma della trasparenza è stato costituito un gruppo di lavoro tra le P.O. dell'Ente ed il Segretario Generale.

I dati, completi e coerenti, sono inseriti nella sezione “Amministrazione Trasparente” ed aggiornati dai responsabili incaricati, che assicurano altresì un continuo monitoraggio.

2.4 LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della L. n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di

regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti (art. 4, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013).

Il Comune provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio economico, o che sono affetti da condizioni patologiche, andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali (solo iniziali di nome e cognome) al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti degli uffici competenti.

2.5 L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE – A.N.AC.

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 decreto legislativo 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 DL 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.

Per quanto riguarda le società partecipate si rinvia alla Deliberazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 in esito ai dati da pubblicare sui rispettivi siti internet e sui criteri per l'adozione del PTI.

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.

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.

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) predispone 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 numero 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").

L'ANAC elabora ed approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e gli aggiornamenti (deliberazione n. 12/2015). ANAC ha già preannunciato che nel corso del 2016 sarà necessario approvare un Piano anticorruzione del tutto nuovo in applicazione alla Legge n. 124/15, legge in cui viene prevista anche una modifica alla normativa della trasparenza.

2.6 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' (RTI)

Il Responsabile della trasparenza è stato designato dal Sindaco con decreto n. 18 del 20.12.2013.

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

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

2.7 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPC)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, come previsto e stabilito dalla legge, viene individuato dal Sindaco, con proprio Decreto.

Con decreto sindacale n. 11 del 01.08.2013 è stato individuato quale Responsabile il Dott. Monolo Angelo Segretario Generale di questo Ente.

Considerata la posizione di indipendenza che deve essere assicurata al Responsabile non appare coerente con i requisiti di legge la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico. A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, co. 3, del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

Quanto ai compiti del responsabile, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, questi provvede, oltre alla predisposizione del Piano, anche:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, procede alla rendicontazione di attuazione del piano di riferimento sulla scorta delle indicazioni presentate dalle posizioni organizzative in merito all'attuazione del piano;
- b) alla verifica, d'intesa con il Sindaco, con i funzionari competenti in esito alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione previa segnalazione dei responsabili;
- e) a redigere, avvalendosi delle informazioni rese dalle P.O., entro il 15 dicembre di ciascun anno, salvo proroghe di legge, la relazione annuale prevista dalla Legge n. 190/2012, utilizzando la scheda standard di ANAC. Il relativo documento verrà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale.

2.8 LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (P.O.)

Le P.O., che in relazione a ciascun ambito di competenza sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, in particolare devono:

- a) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- b) gestire l'accesso civico.

2.9 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE – O.I.V.

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

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'O.I.V. utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance (organizzativa ed individuale) del responsabile per la trasparenza e dei funzionari responsabili della trasmissione dei dati.

3.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA POSTI DAGLI ORGANI DI VERTICE E STRUMENTI DI ATTUAZIONE.

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

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

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

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

3.2 LA POSTA ELETTRONICA E LA POSTA CERTIFICATA (PEC)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge, è pubblicizzata sulla home page del sito, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Tutte le comunicazioni e le informazioni rivolte ai cittadini ed a enti terzi dovranno essere effettuate tramite posta elettronica e/o PEC se disponibile, in attesa della completa attuazione della normativa in materia di SPID – Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale.

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre Pubbliche Amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

3.3 L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (U.R.P.)

Presso il Comune è istituito l'U.R.P. nell'ambito della normativa di riferimento avente come fine principale la piena attuazione della legge sul procedimento amministrativo 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., è individuato nell'ambito della struttura organizzativa dell'ente ed è al servizio dei cittadini per i loro diritti di partecipazione.

E' uno strumento che assume particolare rilievo anche alla luce del ciclo della performance e della trasparenza.

Pur con le limitazioni attuali al reclutamento di personale ed al contenimento della spesa, si intendono attuare iniziative e/o percorsi formativi al fine di migliorare e implementare il servizio alla cittadinanza.

A tal fine, il Comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) – per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il Comune proseguirà nel mantenimento di una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione attraverso il servizio on-line che consente all'utenza di segnalare suggerimenti, osservazioni o rilievi anche in merito al livello di trasparenza.

3.4 IL LINGUAGGIO

L'azione di rinnovamento della comunicazione pubblica e, in particolare, del linguaggio burocratico, ha ricevuto un importante impulso dalla Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi.

Tutti i testi prodotti dall'Amministrazione devono essere pensati e scritti per essere compresi da chi li riceve e per rendere comunque trasparente l'azione amministrativa, e devono prevedere l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche e termini tecnici.

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.

Nello scrivere un testo, verrà applicato il massimo impegno per eliminare le ambiguità, prediligere frasi brevi, usare – ove possibile – parole del linguaggio comune, evitare le sigle (spesso ovvie per chi scrive, ma non altrettanto per chi legge) o usarle solo dopo che è stato riportato il significato per esteso, evitare neologismi, latinismi e parole straniere privilegiando l'equivalente in lingua italiana nonché privilegiare l'aspetto grafico sobrio.

3.5 LA COMUNICAZIONE POLITICO-ISTITUZIONALE

La comunicazione politico-istituzionale deve essere attuata assicurando, comunque, la trasparenza e un corretto rapporto tra elettori ed eletti; si attua tramite comunicati stampa, conferenze stampa, utilizzo di tabelloni luminosi, sms e newsletter e social network, nonché bacheche *InformaComune*.

Sul sito internet, oltre ai verbali delle deliberazioni sono pubblicate le trascrizioni degli interventi effettuati dai consiglieri durante le sedute del Consiglio comunale, nonché la registrazione audio integrale delle sedute.

Fondamentali e indispensabili caratteristiche dell'informazione sono: trasparenza, pertinenza, veridicità, completezza, chiarezza e comprensibilità, oggettivo riscontro, tempestività.

3.6 IL SITO WEB

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, le altre P.A., 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 le potenzialità.

3.7 L'ALBO PRETORIO ONLINE

Le legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A..

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

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*amministrazione trasparente*".

3.8 IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER (PORTATORE DI INTERESSI)

E' necessario avviare un percorso favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare tutti i soggetti coinvolti (amministratori, struttura organizzativa, ecc.).

Deve consolidarsi un atteggiamento orientato pienamente al servizio del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative.

E' pertanto necessario implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance, anche attraverso l'organizzazione di "giornate della trasparenza".

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 disponibile un apposito modulo per le "Segnalazioni dei cittadini".

Inoltre, sempre nella *homepage*, è riportato l'indirizzo istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente, mentre 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.).

L'Amministrazione comunale ritiene importante avviare un iter partecipativo, come quello della programmazione di giornate pubbliche (c.d. giornate della trasparenza), nel corso delle quali incontrare i cittadini.

L'Amministrazione comunale valuterà la possibilità di attivare rilevazioni del gradimento dell'utenza rispetto a specifici servizi tramite questionari.

4. INIZIATIVE PER LA COMUNICAZIONE, LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ E ACCESSO CIVICO

L'Amministrazione Comunale si impegna, nell'ambito della propria competenza, a promuovere la cultura della legalità e integrità, con particolare riferimento alla sensibilizzazione del proprio personale.

In tale contesto assumono, quindi, particolare rilievo le funzioni del Segretario Comunale di assistenza giuridico-amministrativa (art. 37, 2° comma, D.Lgs. n. 267/2000), i pareri di regolarità tecnica e contabile dei funzionari di settore interessati (art. 49 D.Lgs. n. 267/2000), le funzioni di vigilanza sulla regolarità contabile/finanziaria/economica dell'Organo di Revisione (art. 239 D.Lgs. n. 267/2000) e dell'O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione).

L'attività prevista dalla legge n. 174/2012 è stata recepita con atto di Consiglio Comunale n. 3 in data 07.03.2013, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina dei Controlli Interni.

L'Organismo Indipendente di Valutazione avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'Ente e dei singoli funzionari di settore, anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

Il rispetto costante degli obblighi di trasparenza costituisce un valido strumento di prevenzione e lotta alla corruzione, supporta il principio di legalità e rende visibili i rischi di cattivo funzionamento attraverso l'attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i..

L'“accesso civico” di cui all'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013, è il diritto offerto a chiunque di chiedere ed ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, in quanto obbligatorie secondo la normativa vigente. L'accesso civico si differenzia dal diritto di accesso ex L. n. 241/90 per l'oggetto (si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria) e per la modalità (mentre il diritto di accesso “ordinario” è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione, il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito).

La richiesta deve essere rivolta al Settore detentore del dato e deve essere inviata:

- al Protocollo del Comune, presentando la domanda cartacea con allegata la fotocopia di un documento d'identità valido;
- via pec, all'indirizzo info@pec.comune.magnago.mi.it

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile competente deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della norma vigente, il responsabile deve indicare al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo e mancata risposta può essere attivato l'intervento sostitutivo del Responsabile della trasparenza.

Per agevolare la richiesta, l'amministrazione ha predisposto i moduli “Richiesta di accesso civico” è pubblicato in Amministrazione trasparente”.

A tutti i cittadini è riconosciuto un ruolo attivo per concorrere al cambiamento sotteso alla normativa in materia di prevenzione della corruzione, infatti con l'accesso civico chiunque può vigilare sul corretto comportamento della pubblica amministrazione in relazione agli obblighi di

pubblicazione e sulle finalità e modalità di utilizzo della risorse pubbliche, ovvero ottenere le informazioni sulle materie da pubblicare sul sito dell'ente nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Nel corso dell'anno, al fine di raccogliere osservazioni e/o suggerimenti, il PTTI sarà trasmesso alle associazioni dei consumatori e degli utenti rappresentate nel Consiglio Nazionale, individuate con il DPCM del 10 luglio 2015 - Rinnovo del Consiglio nazionale dei consumatori e utenti (CNCU) e riportate nel sito del Ministero dello sviluppo economico all'indirizzo:

<http://www.sviluppoeconomico.gov.it/index.php/it/component/content/article?id=2003220>

Il PTTI è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale. Presso l'ufficio Segreteria è possibile eventualmente richiedere una versione cartacea del programma.

L'Amministrazione intende realizzare nel periodo di validità del programma una "Giornata della trasparenza". L'obiettivo è quello di presentare la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e di fornire ai cittadini strumenti di lettura dell'organizzazione e dei procedimenti del Comune.

Tale giornata costituirà anche un'occasione per consultare gli *stakeholder* e raccogliere proposte di trasparenza ai fini dell'aggiornamento del programma.

Fra le azioni di comunicazione della trasparenza si evidenzia anche la pubblicazione della relazione della performance redatta dall'OIV che si inserisce in un programma di allineamento e integrazione degli strumenti di programmazione.

5. MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di settore dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all'Area di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- tramite l'acquisizione di una dichiarazione dei funzionari responsabili di settore dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione per quanto di competenza;
- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa", che saranno approfonditi con particolare riguardo alla verifica degli aspetti relativi alla pubblicazione degli atti e dei dati;
- attraverso appositi controlli a campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata si verificano *l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.*

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate, il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, costituito dalle seguenti fasi:

- a) predisposizione – con periodicità annuale – di rapporti da parte dei Responsabili di settore dell'Ente, al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti;
- b) pubblicazione sul sito – con cadenza annuale – di una relazione sullo stato di attuazione del Programma;
- c) predisposizione di una relazione riassuntiva – annuale – da inviare all'OIV;
- d) pubblicazione sul sito delle relazioni dell'OIV in merito alla trasparenza.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza. Il Responsabile di prevenzione della corruzione, unitamente al Responsabile della trasparenza, sarà il referente dell'intero processo di realizzazione ed effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; infatti, gli stessi provvederanno ad effettuare il compito di cui all'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 di modo che si attivato il principio della legalità e della trasparenza.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare sul sito istituzionale, vengono trasmessi all'ufficio Segreteria Generale in formato elettronico tramite la posta elettronica. La pubblicazione avviene nel più breve tempo possibile garantendo un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dalla CIVIT ed ora da ANAC. L'obiettivo è quello di concludere questa azione entro il 2016, compatibilmente con la realizzazione delle procedure informatiche a supporto dell'elaborazione dei dati, in corso di implementazione.

Nell' "allegato 1" è contenuto quanto segue:

- individuazione dei responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione dei dati;
- tempistiche di aggiornamento dei flussi informativi, per assicurarne la regolarità e la tempestività.

Il Responsabile della trasparenza provvederà alla stesura di una relazione finale dell'esito di quanto sopra da consegnare al Responsabile dell'anticorruzione.

6. DATI ULTERIORI

L'Amministrazione nel triennio provvederà a pubblicare nella sezione del sito internet "Amministrazione trasparente" i risultati dei controlli successivi di regolarità amministrativa di cui al D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e ad implementare le pubblicazioni di tutte quante le modifiche normative e legislative che interverranno successivamente al D.Lgs. n. 33/2013.

L'ente ha provveduto alla pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" dei moduli e delle informazioni per le segnalazioni da parte dei whistleblower.

Resta fermo che qualora emergessero indicazioni in questo senso da parte degli utenti dei servizi o dei cittadini, ne sarà tenuto conto per una revisione del Programma e per l'ampliamento dei dati da pubblicare.

A tal proposito si segnala come il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione del 02.03.2011 abbia, all'articolo 2, punto 2.3, espressamente chiarito che "qualora l'amministrazione decida, sulla base di una valutazione responsabile e attenta (...) di prevedere la pubblicazione di ulteriori dati, in assenza di specifici obblighi normativi e in aggiunta a quelli elencati nelle linee guida della CIVIT, dovrà motivare adeguatamente la propria scelta nell'ambito dello stesso programma triennale (per la trasparenza e l'integrità) dimostrando l'idoneità di tale pubblicazione, in relazione alle finalità perseguite, e il rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza dei dati".

Allo stato attuale l'analisi delle richieste di accesso, così come una riflessione sulle possibili necessità di conoscenza dei portatori di interesse, non permettono di individuare altri e ulteriori contenuti per la trasparenza.

Il 30 ottobre 2014 il Presidente dell'ANAC ed il Presidente del Garante per la privacy hanno scritto al Ministro per la Semplificazione e per la PA 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.

7. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Partendo dalla situazione di fatto, così come definita nell'anno 2011, ed aggiornata negli anni seguenti, come riportata nella tabella "*allegato I*", si definisce che si procederà all'implementazione del programma triennale in ciascuno degli anni 2016/2017/2018.

Nel triennio 2016/2018 i dati presenti sul sito saranno costantemente aggiornati ed integrati, al fine di favorire una sempre migliore accessibilità e funzionalità dello stesso, secondo i criteri di omogeneità, con particolare riguardo anche al rispetto delle norme sulla trasparenza amministrativa, mediante un costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

La relazione tra la trasparenza e l'integrità è consolidata dalla Legge n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" che, all'art. 1, comma 9, lett. f), specifica che il Piano di prevenzione deve "*individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge*" e, dal D.Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 10, comma 2 prevede che "*le misure del Programma triennale [per la trasparenza] sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione*".

Tra gli obiettivi dell'Amministrazione vi è quello di sensibilizzare all'utilizzo del sito istituzionale dell'Ente, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi online.

Le modalità ed il relativo modulo per la disciplina dell'accesso civico sono pubblicate sul sito internet, nella sezione "Amministrazione trasparente", e indicano le procedure per la richiesta di documenti, informazioni e dati, e l'indirizzo cui inoltrarla.

Come previsto dalla norma, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune, alla sezione "Amministrazione trasparente". Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal Regolamento comunale per l'accesso.

Le pubblicazioni previste dal Piano saranno aggiornate nelle quattro frequenze individuate dal D.Lgs. n. 33/2013, cadenza annuale, trimestrale, semestrale e aggiornamento tempestivo.

La durata della pubblicazioni, ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013, intendendosi quelle obbligatorie, è di anni cinque, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Allo scadere del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.Lgs. n.33/2013 che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

Tuttavia sono fatti salvi i diversi termini previsti dall'art. 14, comma 2, e dall'art. 15, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013 in relazione ai dati concernenti i componenti degli organismi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, da pubblicare entro tre mesi

dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

I Responsabili delle pubblicazioni sono inoltre tenuti a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate ed a modificarle, ove sia necessario, anche nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione ai sensi dell'art. 7, comma 3, lettera a), del D.Lgs. n. 196/2003, ed a fornire tutte le informazioni al Responsabile della trasparenza.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere in materia di accessibilità, si andrà verso l'utilizzo sempre più ampio di programmi che producano documenti in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio riutilizzo dei dati, anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diversi dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Verrà comunque verificata la accessibilità dei formati dei documenti presenti sul sito e saranno prese iniziative per rimuovere eventuali ostacoli all'accesso. Si verificherà con il provider, anche in relazione ai costi da sostenere, la possibilità di monitorare il numero degli accessi da parte degli utenti esterni alla sezione del sito internet "Amministrazione trasparente".

Verrà proseguita la mappatura dei processi e dei procedimenti amministrativi, al fine di elaborare, per ogni procedimento, i passaggi necessari al completamento dell'iter di una pratica, nonché l'indicazione dei tempi di istruttoria ed il relativo responsabile di procedimento. La quantità di procedimenti è elevata, ed in continua evoluzione, e si prevede che questa azione possa proseguire per tutto il triennio di riferimento.

Il Rapporto annuale della trasparenza sarà trasmesso all'OIV per i provvedimenti di competenza.

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016,
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro il 31 dicembre 2016.

Anno 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2017;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2017;

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2018.