

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2016-2018

articolo 10 del 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

*Comune di
Pozzuolo
Martesana*

Sommario

I – Anticorruzione e trasparenza	3
1. Premessa	4
2. La trasparenza	5
2.1. Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso	6
2.2. Limiti alla trasparenza	9
3. Trasparenza e riservatezza	10
3.1. Il riutilizzo dei dati	13
4. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)	14
5. Il Responsabile per la trasparenza	14
6. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)	15
7. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	16
8. Amministrazione trasparente	18
8.1. Trasparenza delle gare d'appalto	19
9. Gli altri strumenti di programmazione	19
II - Il programma per la trasparenza e l'integrità	21
1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione	22
1.1. Il responsabile della trasparenza	24
1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione	24
2. Le principali novità	25
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma	25
3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	26
3.2. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	27
3.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma	29
3.4. Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	29
3.5. Termini e modalità di approvazione del programma	30
4. Le iniziative di comunicazione della trasparenza	31
4.1. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	31
5. Processo di attuazione del programma	32
5.1. Dirigenti responsabili della trasmissione dei dati	32
5.2. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati	33
5.3. Eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza	33
5.4. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi	33
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	34
5.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"	35
5.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	35
6. Dati ulteriori	35

III - Le informazioni da pubblicare37**Legenda delle abbreviazioni**

ANAC (già CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
C.I.V.I.T (ora ANAC) Amministrazioni Pubbliche	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.T.P.C.	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
P.E.G.	Piano Esecutivo di gestione
P.D.O.	Piano dettagliato degli obiettivi
D.U.P.	Documento Unico di Programmazione

I – Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 241/1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare, con il D.Lgs. 150/2009 prima e con il D.Lgs. 33/2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Pertanto accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsti dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti e informazioni attraverso modalità telematiche, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

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 GR.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 nazionali¹.

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).

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”*.

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

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.

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 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 " <i>amministrazione trasparente</i> " 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 di 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 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.

2.2. 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 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 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, 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 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).

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 (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).

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

Sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti*, ogni Pubblica Amministrazione 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.

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 co. 7 della legge 190/2012) svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

I principali compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- 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 un 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.

In questo ente è stata nominata *Responsabile della Trasparenza*, senza compensi aggiuntivi, la *Dott.ssa Leonilde Concilio*, Segretario generale, con *Decreto del Sindaco Angelo Maria Caterina n. 9 del 30/09/2013*.

6. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI 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 dirigenti responsabili della trasmissione 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 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.

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 imprese².

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;

² Dal sito istituzionale dell'Autorità nazionale anticorruzione.

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:

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) predisporre 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").

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 co. 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).

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 documento 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.

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.

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.

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 numero 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 PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art. 169 co. 3-bis TUEL).

II - Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'attuale struttura organizzativa è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 127 in data 30 dicembre 2015.

COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA RIDEFINIZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA dal 1° gennaio 2016 APPROVATA CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE n. 127 in data 30 dicembre 2015			
AREA	RESPONSABILE	FUNZIONI – SERVIZI – UFFICI – ATTIVITÀ	RISORSE UMANE
Ufficio del SEGRETARIO GENERALE (in convenzione con i Comuni di Liscate e Bellinzago Lombardo)	Leonilde Concilio Segretario generale Fascia A	Sovrintendenza e coordinamento dei Responsabili di Area, Presidenza dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, Responsabile della Trasparenza, Presidenza della Delegazione Trattante di Parte Pubblica, Supporto all'O.I.V. organismo indipendente di valutazione, Coordinamento delle Gestioni Associate (funzioni e servizi), Coordinamento per la predisposizione dei documenti di programmazione, Coordinamento delle attività di formazione destinate al Personale, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.	Si avvale del supporto degli Uffici Segreteria e Personale
AFFARI GENERALI	Giampiero Cominetti Istruttore direttivo D2	Affari generali, segreteria, contratti, rapporti con l'utenza e diritto all'informazione, protocollo e archivio, pubblicazioni e notificazioni, supporto agli organi istituzionali, servizi demografici, stato civile, rilevazioni statistiche, società partecipate, sistema informativo comunale, cimitero, pubblica istruzione, cultura, biblioteca, sport.	Mariarosa Susani - Istruttore amministrativo - C5 Giuseppe Gritti - commesso - B3 Livio Zambelli - collaboratore professionale/messo - B6 Roberta Brambilla - Istruttore amministrativo - C3 Nadia Martellotta - Istruttore amministrativo - C4 Diana Limonta - Istruttore amministrativo - C1 Francesca Fumagalli - Istruttore amministrativo - C4 Stefania Simonetti - Istruttore amministrativo - C4 Michela Stella - Istruttore amministrativo - C4 (P.T. 83,33%)
SERVIZI SOCIALI (la funzione servizi sociali è in convenzione con il Comune di Liscate)	Filomena Di Lecce Assistente sociale D4 (da D1)	Servizi sociali ed alla persona, minori, giovani, anziani, disabili, alloggi popolari.	Paola Camisana - Istruttore amministrativo - C5
RAGIONERIA TRIBUTI	Lucio Marotta Dipendente del Comune di	Programmazione finanziaria, ragioneria,	Laura Pesenti - Istruttore amministrativo - C3 (P.T. 97,23%) Francesca Sesto - Istruttore amministrativo - C1

PERSONALE (i servizi ragioneria tributi personale sono in convenzione con il Comune di Bellinzago Lombardo)	Bellinzago Lombardo Istruttore direttivo D6 (da D3)	gestione del patrimonio, economato, tributi Risorse umane, organi istituzionali (parte economica), affari legali e assicurativi.	Lorena Brambilla - Istruttore amministrativo - C2 (P.T.83,33%)
AMBIENTE ECOLOGIA (il servizio ambiente ed ecologia è in convenzione con i Comuni di Liscate e Bellinzago Lombardo)	Alberto Cavagna Dipendente del Comune di Liscate Istruttore direttivo tecnico D4 (da D1)	Ambiente, Ecologia	Ivano Baccilieri – Istruttore direttivo tecnico D3 da D1
PROTEZIONE CIVILE (la funzione di Protezione civile è in convenzione con i comuni di Liscate, Truccazzano e Bellinzago L.)	Ivano Baccilieri Istruttore direttivo tecnico D3 (da D1)	Protezione civile e gruppo intercomunale P.C., Igiene e sicurezza sui posti di lavoro (datore di lavoro), UDA Ufficio diritti degli animali	
URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUAP E SUE (la funzione di pianificazione urbanistica ed edilizia privata è in convenzione con il comune di Bellinzago Lombardo)	Nadia Villa Istruttore direttivo tecnico D3 Art. 110 del TUEL	Assetto del territorio, Urbanistica, Edilizia privata, Edilizia pubblica, S.U.A.P. sportello unico attività produttive, S.U.E. sportello unico edilizia.	Francesca Marcolongo – Istruttore tecnico - C1 Leandro Trombetta - Collaboratore professionale - B3
POLIZIA LOCALE (la funzione di Polizia Locale è in convenzione con i Comuni di Truccazzano, Bellinzago L. e Liscate)	Salvatore Guzzardo Istruttore direttivo di vigilanza D1	Controllo del territorio e polizia locale, commercio.	Soccorso Buccinnà - Istruttore di vigilanza - D2 Alberto Strepparola - Agente di Polizia Locale - C4 Mauro Baroncelli - Agente di Polizia Locale - C4 Luciano Motta - collaboratore professionale/centralinista - B4
LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE (il servizio lavori e pubblici e manutenzioni è in convenzione con il comune di Bellinzago Lombardo)	Sandro Antognetti Istruttore direttivo D2	Interventi e lavori pubblici, servizi tecnici e manutentivi, gestione del patrimonio, servizio pulizia edifici pubblici.	Fabrizio Peschini - operaio - B3 Mario Carnevali - Istruttore tecnico - C4 Flavio Ronchi - Istruttore direttivo tecnico - D4 (P.T. 50%)

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 co. 7 della legge 190/2012*) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In questo ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è la Dott.ssa Leonilde Concilio la quale è stata nominata dal Sindaco con Decreto n. 6 del 13.06.2013.

Il Responsabile della trasparenza è la Dott. ssa Leonilde Concilio nominata con Decreto del Sindaco n. 9 del 30.09.2013.

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 deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

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

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare *“la più larga condivisione delle misure”* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una *“doppio approvazione”*. L'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

2. Le principali novità

Le recenti numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna trasparente e performante.

Questo PTTI, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T., ora ANAC, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Pozzuolo Martesana si appresta a completare ed integrare nei prossimi anni sulla base delle scelte già compiute negli anni passati in tema di trasparenza.

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*".

Il programma 2014-2016 era stato elaborato sulla scorta delle deliberazioni CiVIT (2/2012 e 105/2010) assunte prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013.

Il 19 maggio 2013 CiVIT, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, aveva pubblicato sul proprio sito la *bozza* delle "*linee guida*".

Anche questo documento, seppur provvisorio, era stato applicato per la stesura del programma 2014-2016.

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

Allo scopo di consentire alla Giunta comunale ed al Sindaco di disporre di "*più occasioni d'esaminare e condividere*" anche il contenuto del *Programma per la trasparenza, quale parte del Piano anticorruzione* (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10), si provvederà all'approvazione nel seguente modo:

- Approvazione PTCP con determinazione del Segretario Generale;
- Sulla home page si pubblica un avviso in cui appare il link per poter visionare quanto approvato e con l'indicazione del termine di 10 gg dalla pubblicazione sulla home page per presentare osservazioni e/o richieste di modifica;
- Trasmissione tramite PEC dei documenti approvati (sottolineando che si tratta di una proposta) a Sindaco, Consiglieri, OIV;
- Dopo il periodo di osservazione: verifica delle eventuali osservazioni ed eventuale implementazioni di modifiche pervenute;
- Approvazione dei documenti da parte della Giunta comunale;
- Ripubblicazione sul sito web comunale dei documenti nella loro versione definitiva così come approvati dalla Giunta comunale;

- Trasmissione via PEC a Sindaco, a tutti i Consiglieri e all'OIV della versione definitiva;
- Comunicazione dei contenuti del Piano nel primo Consiglio Comunale utile.

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione* e *Responsabile per la Trasparenza*, Dott.ssa Leonilde Concilio, Segretario generale, ha partecipato alla stesura del Programma il Responsabile dell'Area Affari Generali Dott. Giampiero Cominetti.

Questi hanno costituito un ***Tavolo di Lavoro*** (o Gruppo di Lavoro) dedicato alla costruzione del Programma, che si è riunito più volte per la stesura dello stesso.

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 ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione principale 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 stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli 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 di Giunta Comunale n. 26 del 9/03/2015
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	=
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 decreto legislativo 163/2006)	2015-2017	SI	Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 28/10/2015
Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2016-2018	SI	Deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 30/11/2015

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI	in fase di stesura
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	SI	in fase di stesura
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2016	SI	in fase di stesura
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2016	SI	in fase di stesura
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2016	SI	in fase di stesura
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI	in fase di stesura
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 decreto legislativo 163/2006)	2016	SI	in fase di stesura

Con riferimento agli obiettivi del presente programma, elencati al precedente Paragrafo 3.1., si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel PEG/PDO, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

le misure e gli obiettivi del PTTI oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione DUP e nel PEG, saranno coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Il PTTI rappresenta pertanto uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare i cittadini e imprese riguardo obiettivi posti e risultati conseguiti.

Il Comune di Pozzuolo Martesana si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi definiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione dei dati relativa alle performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto virtuoso.

Il Comune di Pozzuolo Martesana è impegnato a porre in essere, ogni anno, azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza del cittadino, allo scopo di renderlo, non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell'attività di governo locale. Tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

3.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con il Responsabile dell'Area Affari Generali elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione.

Le posizioni organizzative sono coinvolte nell'individuazione dei contenuti del programma.

Alle posizioni organizzative compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti specifici del programma (quale documento pubblicare, quale informazione pubblicare) e l'attuazione puntuale delle relative previsioni.

Nella redazione del programma è privilegiata la chiarezza espositiva e viene utilizzato l'indice uniforme in modo tale che i cittadini, a cui il Programma è rivolto, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

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

3.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del presente programma i portatori di interesse presenti nel territorio, e dunque i cittadini, anche in forma associata, e le imprese.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici, saranno segnalate costantemente al Responsabile della Trasparenza che a sua volta le segnalerà al l'organo di vertice politico amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

Pertanto, 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.

Quindi per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

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 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 presente PTTI sarà pubblicato sul sito Internet istituzionale nella Sezione 'Amministrazione Trasparente'.

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.

L'ente 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 sin dal 1° gennaio 2010: 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 "*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.

A tal fine sarà data comunicazione dell'avvenuta approvazione del presente PTTI ai principali stakeholders con l'indicazione del link dove sarà possibile scaricare il Programma, con la precisazione dei termini e le modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

5. Processo di attuazione del programma

In questa sezione vengono delineate le modalità di attuazione, le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza.

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 in nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

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

tempestivo, aggiornamento annuale, aggiornamento trimestrale, aggiornamento semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*” secondo il decreto 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 n. 5 (cinque) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

5.1. Dirigenti 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 dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati nella Parte II.

5.2. Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento di dati

Visto l'articolo 43, riportato nel precedente paragrafo, i dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati nella Parte II.

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 gli stessi Responsabili di Area indicati nella Parte II.

Ciascun referente è preposto all'inserimento materiale sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei contenuti propri dell'Area di appartenenza, della loro manutenzione e aggiornamento.

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

Ai sensi del D.Lgs 33/2016 l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo tempestivo. In tal senso l'art. 6 comma 2 recita: "l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse, non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti".

La regolarità e la tempestività dei dati e la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge.

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 in ogni Area vi è una o più persone appositamente individuate che si occupano dell'aggiornamento delle varie sezioni di competenza.

L'attuale sezione del sito istituzionale "*Amministrazione trasparente*" viene infatti alimentata sia per inserimento manuale.

Il Responsabile della Trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività di inserimento dei dati in *Amministrazione Trasparente*;
- 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), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il controllo viene effettuato periodicamente in collaborazione con il Responsabile dell'Area Affari Generali il cui esito viene esposto in apposito verbale trasmesso alle Posizioni Organizzative.

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 numero 2 del 17/01/2013.

5.6. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'ente applica con puntualità 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, tenuto in ogni caso a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

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

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

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.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Si tratta quindi di un istituto diverso ed ulteriore rispetto a quello prospettato dal diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. 241/1990; diversamente da quest'ultimo, infatti, non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere e ottenere che le PA pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni da queste detenute.

6. Dati ulteriori

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

III - Le informazioni da pubblicare

<i>Denominazione sotto-sezione 1 livello</i>	<i>Denominazione sotto-sezione 2 livello</i>	<i>Aree Responsabili</i>
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità Atti generali Oneri informativi per cittadini e imprese	Area Affari Generali
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica	Area Affari Generali
Consulenti e	Consulenti e collaboratori	Area Ragioneria, Personale e

collaboratori		Tributi, Area Affari Generali
Personale	Incarichi amministrativi e di vertice Dirigenti Posizioni organizzative Dotazione organica Personale non a tempo determinato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa OIV	Area Ragioneria, Personale e Tributi
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Area Ragioneria, Personale e Tributi
Performance	Piano delle Performance Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo	Area Ragioneria, Personale e Tributi

Enti controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Area Affari Generali
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazione sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Tutte le Aree
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo – politico Provvedimenti dirigenti	Tutte le Aree
Controlli sulle imprese		----
Bandi di gara e contratti		Tutte le Aree
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	Area Affari Generali, Area Servizi Sociali

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Area Ragioneria, Personale e Tributi
Beni immobili gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Area Lavori Pubblici
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Rilievi organi di controllo o revisione Rilievi Corte dei Conti	Area Ragioneria, Personale e Tributi, Area Affari Generali
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa	Area Ragioneria, Personale e Tributi
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività e dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici	Area Ragioneria, Personale e Tributi
Opere pubbliche		Area Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Area Pianificazione Urbanistica
Informazioni ambientali		Area Ambiente

Strutture sanitarie private accreditate		----
Interventi straordinari e di emergenza		-----
Altri contenuti		Area Affari Generali

Pozzuolo Martesana, 29.01.2016

Il Responsabile per la trasparenza
Segretario Generale
Dott.ssa Leonilde Concilio