

**COMUNE DI BLELLO**  
**Provincia di Bergamo**

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

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

> Approvato con deliberazione del Sindaco n. 9 del 27/03/2015

## SOMMARIO

### Parte I – Normativa e linee guida

1. Premessa
2. La trasparenza
  - 2.1 - *Le linee guida del Garante per la privacy*
  - 2.2 – *Diritto alla conoscibilità, accesso civico e diritto d’accesso*
  - 2.3 – *Limiti alla trasparenza*
3. Il programma triennale per la trasparenza e l’integrità
4. Il Responsabile della trasparenza
5. L’Organismo indipendente di valutazione (OIV)
6. L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
7. Amministrazione trasparente
8. Trasparenza delle gare d’appalto
9. Coordinamento con altri strumenti di programmazione

### Parte II – Il programma per la trasparenza e l’integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzione dell’amministrazione
  - 1.1 - *Il responsabile della trasparenza*
  - 1.2 - *Il piano triennale di prevenzione della corruzione*
2. Le principali novità
3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma e obiettivi strategici in materia di trasparenza
  - 3.1 – *Obiettivi del programma*
  - 3.2 – *Coerenza degli obiettivi con gli strumenti di programmazione*
4. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
  - 4.1 – *Il sito web*
  - 4.2 – *La posta elettronica*
  - 4.3 – *L’albo pretorio online*
  - 4.4 – *La semplificazione del linguaggio*
  - 4.5 – *Incontri con la cittadinanza*
  - 4.6 – *Ascolto degli stakeholders (portatori di interessi)*
5. Processo di attuazione del programma
  - 5.1 – *Organizzazione del lavoro*
  - 5.2 – *I compiti del responsabile della trasparenza*
  - 5.3 – *Tempestività di aggiornamento*
  - 5.4 – *Risorse destinate*
  - 5.5 – *Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del programma*
  - 5.6 - *Conclusioni*

## Parte I

### 1. Premessa

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012, n.190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ogni anno. La legge ha inoltre conferito una delega al Governo ai fini dell’emanazione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Da ultimo, in attuazione delle delega contenuta nella legge n.190/2012 sopra citata, il Governo ha esercitato la delega attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

### 2. La trasparenza

Secondo l’art.1 del Decreto Legislativo n.33/2013, la “*trasparenza*” è intesa come accessibilità totale alle 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. 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 un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dei dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed indirettamente senza autenticazione ed identificazione (art.2 comma 2 del D.Lgs. n.33/2013).

La pubblicazione deve consentire la diffusione dei dati medesimi attraverso i siti istituzionali nonché il loro trattamento che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web e il loro riutilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (art.4 comma 1 D.Lgs. n.33/2013).

I documenti e le informazioni devono essere pubblicati in formato “di tipo aperto” ai sensi dell’art.68 del Codice Amministrazione Digitale – CAD approvato con D.Lgs. n.82/2005. Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone l’integrità, l’aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità e la 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 del sito.

#### 2.1. Le linee guida del Garante della privacy

I dati pubblicati, a norma del D.Lgs. n.33/2013, sono liberamente riutilizzabili e documenti e informazioni sono pubblicati in formato aperto.

Con provvedimento n.243 del 15.05.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove “*linee guida in materia di dati personali*” in conseguenza del D.Lgs. n.33/2013, affrontando, tra i vari argomenti, il tema della modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in “Amministrazione trasparente”. Il D.Lgs. n.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.

Il Garante specifica 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 D.Lgs.n.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.

In attuazione del principio di finalità di cui all’art.11 del D.Lgs.n.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.

## 2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso civico e diritto di accesso

Per realizzare gli obiettivi del D.Lgs. n.33/2013, l’art.3 ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” che consente a chiunque di conoscere ed accedere a tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente e di fruire gratuitamente e riutilizzarli. Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “*l’accesso civico*” (art.5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati. La richiesta d’accesso civico può essere inoltrata da chiunque al responsabile della trasparenza, senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Entro trenta giorni la pubblica amministrazione deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, comunicargli l’avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art.2 comma 9-bis legge n.241/1990). Il diritto all’accesso civico non deve essere confuso con il diritto all’accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge n.241/1990.

Oggetto	Accesso civico	Diritto d’accesso
<b>Riferimento normativo</b>	Art.5 D.Lgs. n.33/2013	Artt.22 e ss. L. n.241/1990
<b>Soggetti titolari</b>	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.
<b>Documenti accessibili</b>	Tutti i documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente in “Amministrazione Trasparente” e non pubblicati.	I documenti detenuti dalla P.A. riferibili alla situazione giuridicamente tutelata del privato.
<b>Motivazione</b>	La domanda non è motivata.	La domanda deve essere motivata.
<b>Costi</b>	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.
	<b>Accesso civico</b>	<b>Diritto d'accesso</b>
<b>Termine</b>	30 giorni	30 giorni (Regolamento comunale sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso)
<b>Rimedi in caso di inerzia della PA</b>	Il privato si rivolge al titolare del potere sostitutivo (art.2 c.9bis L. n.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 L. n.241/1990).
<b>Differimento o limitazione del diritto</b>	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 n.241/1990.

In merito all'accesso civico l'ANAC il 15.10.2014 ha precisato che le P.A. devono organizzarsi per fornire risposte tempestive alla richieste di accesso civico.

Il Comune di Bello:

- a) ha provveduto a pubblicare in “*Amministrazione Trasparente*” Sezione “*Altri contenuti*” il nominativo 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 della casella di PEC, nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo a disposizione apposito modulo per la richiesta di accesso;
- b) ha pubblicato l'elenco dei procedimenti amministrativi, con l'indicazione del termine di conclusione di ciascuno di essi, precisando in caso di mancata inclusione di un procedimento o di mancanza di termini di legge, si applica il termine di trenta giorni fissato dall'art.2 comma 2 della legge 7 agosto 1990, n.241 come sostituito dall'art.7 lett. b) della legge 18 giugno 2009, n.69.

Il responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico. Secondo l'ANAC cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori possono segnalare l'inosservanza all'Amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni. Cittadini, imprese, associazioni, ecc. possono segnalare all'ANAC la mancata pubblicazione nei siti istituzionali delle istruzioni relative all'accesso civico e la completa omissione della P.A. a fronte dell'accesso civico del privato, quando cioè lo stesso non ottenga risposta alcuna sia alla domanda d'accesso civico che al successivo ricorso al titolare del potere sostitutivo. L'ANAC verifica che i siti delle P.A. rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto d'accesso civico.

### 2.3. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art.4 comma 4 del D.Lgs. n.33/2013):

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico e 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.

### **3. Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito "programma") da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma 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 n.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'art. 43 comma 1 del Decreto legislativo n.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 degli obiettivi e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

### **4. Il Responsabile per la trasparenza**

Di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art.1 comma 7 L. n.190/2012) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza. In questo Ente, in qualità di Responsabile della trasparenza, è stato nominato il Segretario comunale.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della pubblica amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, 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.

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

### **5. L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)**

L'Ente, per la assoluta carenza di personale dipendente e di una articolazione amministrativa di uffici e servizi, non è provvisto di OIV o di organismo analogo.

### **6. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**

L'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) e svolge i seguenti compiti:

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può chiedere all'OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
6. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
7. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della pubblica amministrazione;
8. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
9. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (*la CIVIT con deliberazione n. 65/2013 ha chiarito che, soggetti agli obblighi di pubblicazione relativamente alla situazione reddituale e patrimoniale di cui all'art.14 comma 1 lett. f) del D.Lgs. n.33/2013, sono i titolari di cariche elettive dei comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di pubblicazione per tutti i comuni, indipendentemente dal numero di abitanti, dei dati e delle informazioni di cui alle lettere da a) a C) del medesimo art.14 comma 1).*

Inoltre, a norma dell'art.19 c.5 del D.L. n.90/2014 (convertito con modificazioni dalla L.114/2014), l'ANAC:

10. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art.54-bis del D.Lgs. n.165/2001;
11. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al D.Lgs. n.163/2006;
12. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge n.689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a € 1.000 e non superiore nel massimo a € 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.

Con il medesimo art.19 del D.L. n.90/2014 è stata soppressa l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) trasferendone compiti e funzioni all'ANAC.

## **7. Amministrazione trasparente**

Nella homepage del sito istituzionale deve essere 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 accesso da tale sezione. Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente": (art. 10 comma 8 D.Lgs. n.33/2013):

- 1) il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- 2) i curricula e i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- 3) tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo n.33/2013.

L'ANAC con deliberazione n. 50 del 04.07.2013 ha approvato le "Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016" il cui allegato 1 "Obblighi di pubblicazione" reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da

pubblicare obbligatoriamente in “Amministrazione Trasparente”. Il presente programma è stato elaborato applicando tale deliberazione.

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

A norma del comma 32 dell'art.1 della Legge n.190/2012, per ciascuna gara i Comuni sono tenuti a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare le 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 liberamente scaricabili in formato digitale aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (delibera ANAC n.26 del 22.05.2013). Le Amministrazioni trasmettono all'ANAC tali informazioni che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

## **9. Coordinamento con altri strumenti di programmazione**

Il processo di pianificazione, programmazione e previsione degli Enti Locali si *dovrebbe* sviluppare in numerosi atti prodotti con attenzione scientifica. In realtà la prassi insegna che è molto difficile dare perfetta attuazione a tale processo 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 italiani;
- la produzione normativa degli anni recenti;
- la perenne incertezza sulle risorse disponibili.

La definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali/operativi sarebbe la fase conclusiva del laborioso processo di pianificazione, programmazione e previsione avviato in ciascun comune dal sindaco sin dalla stesura delle linee programmatiche dell'azione di governo dell'ente (art.46 del TUEL/D.Lgs. n.267/2000), 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 (art. 42, comma 3, TUEL).

L'art.165, comma 5, del TUEL, impone poi alle amministrazioni la stesura di un *piano generale di sviluppo dell'ente* nel quale si esplicitino gli obiettivi strategici del mandato, nonché “*il progetto di città*” che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi. Il “*progetto di città*” dovrebbe prevedere strategie urbanistiche, opere pubbliche irrinunciabili, politiche per lo sviluppo locale, orari di apertura di esercizi pubblici e commerciali, ecc.

Agli atti di pianificazione di mandato (linee programmatiche e piano generale di sviluppo), seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- 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;
- la relazione previsionale e programmatica ed il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
- la preventiva programmazione triennale del fabbisogno di personale prevista dall'articolo 39 del D.Lgs. 27/12/1997 n.449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'estrapolare i dati della Relazione previsionale e programmatica e del Bilancio pluriennale, riferiti al primo esercizio, ed

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:

- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili comunali, introdotto dall'art. 58 del D.L. n.112/2008;
- il programma degli incarichi di collaborazione previsto dall'art.3, comma 55, della legge 244/2007;
- l'elenco annuale dei lavori pubblici (art. 128 del D.Lgs. n.163/2006).

Definito il bilancio annuale, gli enti locali di oltre 15.000 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 artt.196 e seguenti del TUEL.

Il PEG ed il PDO sono fondamentali per l'attivazione del *ciclo della performance* (art. 4 del D.Lgs. n.150/2009), tanto che PEG, PDO e Piano della performance possono essere riuniti in un unico documento (art.169 comma. 3-*bis* TUEL).

## Parte II

### Il programma per la trasparenza e l'integrità

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

La struttura organizzativa dell'ente, pur in assenza di personale dipendente, consta di n. 4 settori omogenei così definiti:

AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

TRIBUTI

FINANZIARIO E CONTABILE

TECNICO

La responsabilità dei procedimenti degli affari generali e dei servizi finanziari e contabile è attribuita al Segretario Comunale; la responsabilità dei Tributi e dei servizi alla persona è attribuita ad un dipendente convenzionato con un altro Comune, la responsabilità dei servizi tecnici è attribuita al Sindaco (Comune al di sotto di 3000 abitanti)

#### 1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art.1 co. 7 della legge n.190/2012*) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Sindaco ha nominato il Segretario responsabile per la prevenzione della corruzione.

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

Secondo l'art.10, comma 2, del decreto legislativo n.33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Il presente atto deve quindi considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

## 2. Le principali novità

Rispetto al Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016, il Programma attuale tiene conto del provvedimento n.243 del 15.05.2014 con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove “*Linee guida in materia di dati personali*” in conseguenza del D.Lgs. n.33/2013, affrontando, tra i vari argomenti, il tema della modalità di gestione e riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in “Amministrazione trasparente”.

## 3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma e obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta comunale (Sindaco) per l'approvazione.

Ai dipendenti responsabili di posizione organizzativa compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni (CIVIT deliberazione 2/2012 e D.Lgs n.33/2013).

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

### 3.1. Obiettivi del programma

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. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del presente programma vengono formulati in collegamento con gli atti di programmazione strategica di medio periodo e operativa annuale definiti e in corso di definizione, il cui riscontro trovasi nei provvedimenti di approvazione dei competenti organi comunali (Consiglio e Sindaco).

Gli obiettivi del presente programma saranno considerati nel Piano Esecutivo di Gestione anno 2015 in quanto di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa. In particolare si procederà al costante aggiornamento dei procedimenti amministrativi di competenza di tutti i settori ed al tempestivo e costante aggiornamento del sito istituzionale – sez. “Amministrazione trasparente”.

## **4. Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

### 4.1. 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 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 utilizzare tutte la potenzialità.

### 4.2. La posta elettronica

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *homepage*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### 4.3. L'albo pretorio on line

La legge n.69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art.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 all'obbligo di legge: l'albo pretorio online è esclusivamente informatico e il relativo link è ben indicato nella *homepage* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT (oggi ANAC), quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), 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 dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" (oggi "Amministrazione Trasparente").

### 4.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque. Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### 4.5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione può promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### 4.6. Ascolto degli stakeholders (portatori di interessi)

Come da tempo codificato nell'Ente, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti pervenuti da parte di cittadini in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Anche per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate ai settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **5. Processo di attuazione del programma**

La tabella allegata al D.Lgs. n. 33/2013 disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle pubbliche amministrazioni.

La norma organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella citata tabella.

Le schede, riportate nella Parte III del presente Programma, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta “*Tabella*” allegata al D.Lgs. n. 33/2013 e delle linee guida di ANAC (deliberazione n.50 del 4/7/2013). Le schede sono suddivise in 8 colonne, i cui dati sono i seguenti:

- colonna 1 = denominazione sotto-sezioni di primo livello
- colonna 2 = denominazione sotto-sezioni di secondo livello
- colonna 3 = ambito soggettivo
- colonna 4 = riferimento normativo
- colonna 5 = denominazione del singolo obbligo
- colonna 6 = contenuti dell’obbligo
- colonna 7 = aggiornamento
- colonna 8 = settore di competenza.

L’aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*”; sono previsti intervalli temporali diversi (annuali, trimestrali, semestrali, etc.) per diverse tipologie di documento.

#### 5.1. Organizzazione del lavoro

L’art.43 comma 3 del D.Lgs. n.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*”.

Al fine di garantire l’attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “*regolare flusso delle informazioni*”, si specifica quanto segue:

- considerata la struttura organizzativa dell’ente si individua un unico ufficio per la gestione della trasparenza sul sito comunale (servizio curato dalla Comunità Montana Valle Brembana).

#### 5.2. I compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l’attività amministrativa;
- accerta la tempestiva pubblicazione;
- assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni.

#### 5.3. Tempestività di aggiornamento

L’aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “*tempestivo*” secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013.

Essendo necessario “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni 15 dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### 5.4. Risorse destinate

Oltre al responsabile per la trasparenza, sono destinati alle attività previste dal presente programma gli addetti della Comunità Montana Valle Brembana e della Ditta che presta il servizio. 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.

#### 5.5. Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione del programma

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’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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'art.147-bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

#### 5.6 Conclusioni

Il 30 ottobre 2014 il Presidente dell'ANAC e il Garante per la privacy hanno scritto al Ministro per la Semplificazione e per la P.A. 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 dalla norma può ritenersi più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.