

**COMUNE DI TREVIGLIO**  
**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**(articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)**  
**(art.47 Statuto comunale)**

allegato alla deliberazione della Giunta comunale n.91 del 20/06/2012

## **1. INTRODUZIONE**

### **1.1 Trasparenza**

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", introducono il concetto di *trasparenza*, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'open government di origine statunitense. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità" (articolo 11, comma 1, del decreto).

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

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal d. lg. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

La pubblicazione di determinate informazioni è inoltre un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder di riferimento, con particolare attenzione agli outcome e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.

Lo Statuto comunale, di recente revisionato, disciplina all'art.47 la "Trasparenza" prevedendo che il Comune di Treviglio abbia un proprio sito istituzionale, contraddistinto dal seguente dominio [www.comune.treviglio.bg.it](http://www.comune.treviglio.bg.it) quale strumento di comunicazione tra ente e cittadino e tra cittadino ed ente.

Lo Statuto comunale prevede quindi che l'Amministrazione comunale adotti un proprio Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Lo Statuto comunale riporta il contenuto minimo delle pubblicazioni da effettuarsi sul sito per garantire la trasparenza, elenco suscettibile di integrazioni.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre piani mobili tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della *res publica* per garantire il “miglioramento continuo” nell’uso delle risorse e nell’erogazione dei servizi al pubblico.

## **1.2 Integrità**

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell’integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall’Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, che in molti suoi articoli (7, 8, 9, 10 e 13) fa espresso richiamo alla trasparenza. Anche documenti internazionali, adottati in sede sia OCSE, sia GRECO (“Gruppo di Stati contro la Corruzione”, nell’ambito del Consiglio d’Europa), confermano il collegamento tra le due discipline. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell’ambito delle pubbliche amministrazioni, dall’altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Dalle precedenti considerazioni è ricavabile, peraltro, il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse “con disciplina e onore” (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l’insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di maladministration e alla loro consequenziale eliminazione. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell’adempimento di un obbligo di trasparenza.

## **2. INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE**

I dati oggetto della pubblicazione sono quelli relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell’espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane.

I dati oggetto di interesse riguardano, quindi, il rapporto tra l’amministrazione e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa. In tal senso, come verrà evidenziato nel prosieguo, l’individuazione dei dati da pubblicare e dei soggetti cui i dati si riferiscono, è volta a evitare inammissibili lacune nella trasparenza delle informazioni in questione. Oggetto di interesse sono anche i dati relativi all’organizzazione, alla performance e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla performance delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento instaurato dal D.Lgs. n. 150 del 2009 tra la disciplina della trasparenza e quella della performance oggetto di misurazione e valutazione.

I dati oggetto di pubblicazione provengono direttamente dalle banche dati del Comune di Treviglio e sono legati ad aspetti rilevanti per i portatori di interesse/stakeholder. In particolare, saranno pubblicate, sottoforma di opportune interfacce, le indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei target desiderati rispetto a obiettivi di particolare interesse; ciò in aggiunta alla possibilità di scaricare il Piano e la Relazione sulla performance.

L'individuazione dei dati (primari e di natura "accessoria") oggetto di pubblicazione è, quindi, effettuata sulla base sia delle diverse disposizioni vigenti che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, sia della più generale esigenza, normativamente posta, di assicurare una totale trasparenza dell'azione amministrativa.

L'elenco delle tipologie di dati oggetto di pubblicazione è il seguente:

1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione;
2. lo statuto ed i regolamenti comunali, le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, i decreti e le ordinanze del Sindaco e le determinazioni assunte dai dirigenti;
3. il piano di governo del territorio e i relativi piani attuativi, i progetti delle opere pubbliche;
4. il bilancio di previsione ed il rendiconto della gestione con i relativi allegati (Piano alienazioni immobiliari, Piano Opere Pubbliche, ecc.);
5. le aliquote di tributi e le tariffe dei servizi erogati;
6. curricula, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo (sindaco, assessori, consiglieri);
7. curricula e retribuzioni degli addetti agli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico amministrativo (segreterie particolari, addetto stampa, ecc.);
8. curriculum e retribuzione, indirizzo di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale del segretario generale;
9. curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza delle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale;
10. decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 110 del T.U.E.L.;
11. curricula dei titolari di posizione organizzativa e relative retribuzioni di posizione e di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale;
12. curricula e compensi dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
13. curricula e compensi dei componenti il Collegio dei Revisori dei Conti;
14. tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale;
15. la dotazione organica dell'ente, con l'indicazione dei posti vacanti e dei posti coperti;
16. la tabella riepilogativa desunta dal CCNL del personale non dirigenziale riportante il trattamento tabellare distinto per categorie e posizioni economiche;
17. l'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti al personale dipendente;
18. l'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti;

19. contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti;
20. modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento degli uffici;
21. codici di comportamento e codice disciplinare del personale, dei dirigenti e del segretario generale;
22. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti dall'amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi);
23. informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni, nomi dei dirigenti e dei responsabili dei singoli uffici);
24. elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata;
25. Piano e Relazione sulla performance (Piano Generale di Sviluppo, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione e Piano dettagliato degli Obiettivi, Referto del controllo di gestione, Rendiconto di fine mandato);
26. Sistema di valutazione della performance;
27. informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera CIVIT n. 88 del 24 giugno 2010);
28. elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale;
29. per ciascun procedimento amministrativo di competenza: i tempi massimi di conclusione dei procedimenti amministrativi, i tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi, l'elenco della documentazione da presentare e degli adempimenti da porre in essere nei procedimenti avviati su istanza di parte;
30. lo stato di attuazione di ciascun procedimento amministrativo (con accesso accreditato al sistema) e la posizione debitoria/creditoria di ciascun cittadino nei riguardi dell'ente (con accesso accreditato al sistema);
31. servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
32. dati concernenti consorzi, enti e società di cui l'ente faccia parte, con indicazione della relativa quota di partecipazione, dello statuto, dei bilanci, dei nominativi dei componenti gli organi di gestione e di controllo e dei relativi compensi; delle partecipazioni indirette detenute dalla società, nonché i dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni;

33. i contratti di servizio per l'affidamento della gestione di servizi pubblici locali in regime di esclusiva;
34. indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture e lavori (indicatore di tempestività dei pagamenti), con riferimento all'esercizio finanziario precedente;
35. buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009);
36. istituzione e accessibilità dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica;
37. istituzione e accessibilità degli albi dei fornitori;
38. bandi di concorso ed in particolare: l'oggetto del bando, i nominativi dei commissari, il verbale e la graduatoria finale e per le gare
39. bandi di gara ed in particolare: l'oggetto del bando, i nominativi dei commissari, l'elenco delle imprese partecipanti, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate;
40. la concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti ed imprese per forniture, servizi, lavori, incarichi e consulenze di qualsiasi importo e comunque di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati;
41. per ogni pagamento effettuato: a) il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio;
42. il piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio e dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio dell'ente;
43. le spese di rappresentanza sostenute nell'esercizio precedente;
44. le spese di consulenza sostenute nell'esercizio precedente;
45. le spese per la formazione del personale sostenute nell'esercizio precedente;
46. le graduatorie per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica;
47. lo stato di consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente e le modalità di utilizzo;
48. le locazioni passive;
49. le autorizzazioni e le concessioni rilasciate, distinte per tipologia;
50. le informazioni ed i dati in materia ambientale comunque in possesso dell'amministrazione comunale.

### **3. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

In questa sede sono riportate le indicazioni generali relative alle modalità di pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale del Comune di Treviglio, allo scopo di aumentarne il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Si tratta, pertanto, di modalità relative agli adempimenti da adottare al fine di favorire l'accesso da parte dell'utenza, mentre per le modalità tecniche si fa riferimento alla documentazione dedicata allo scopo, tenendo in particolare conto le "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Dipartimento per la pubblica amministrazione e l'innovazione".

Il Comune di Treviglio provvederà pertanto alle azioni di seguito riportate:

- pubblicare le informazioni e i dati, indicati all'articolo 2 del presente piano, in un'apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione, di facile accesso e consultazione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

- la sezione Trasparenza è raggiungibile da un link, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nell'homepage del sito stesso;
- organizzare la suddetta sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in modo che i contenuti siano strutturati in macroaree, così di seguito denominate:
  - 1) Dati informativi relativi al personale;
  - 2) Dati relativi a incarichi e consulenze;
  - 3) Dati informativi sull'organizzazione, la performance e i procedimenti;
  - 4) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici;
  - 5) Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi;
  - 6) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;
  - 7) Dati sul "public procurement";
  - 8) Dati sul territorio e l'ambiente;
  - 9) Dati sugli investimenti e le opere;
  - 10) Dati sugli amministratori.

Ciascuna sezione conterrà una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo click sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. Le voci sono previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, è visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporta la data prevista di pubblicazione. All'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" è anche presente il link al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al relativo stato di attuazione;

- garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo è corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative sono archiviate o eliminate;
- contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina web, file), in particolare dovranno essere indicati:
  - la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico);
  - il periodo a cui le informazioni si riferiscono. Ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc.;
  - quale Area, Settore e Servizio ha creato quel contenuto informativo;
- inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS"), sia a livello di intera sezione (viene notificato all'utente qualsiasi inserimento o modifica all'interno della sezione) sia a livello di singolo argomento (all'utente vengono trasmessi solo gli aggiornamenti relativi all'argomento/i selezionato/i);
- pubblicare le informazioni e i documenti in formato PDF (Acrobat Reader);
- pubblicare le informazioni anche mediante tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici;
- pubblicare i documenti e le informazioni di cui al presente programma in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti; per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari a condizioni tali da permettere il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;

- garantire, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:
  - coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;
  - aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi;
  - diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

L'amministrazione si impegna ad agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti.

I dati relativi allo statuto ed i regolamenti comunali, il piano di governo del territorio, piani urbanistici e relativi piani attuativi, il bilancio di previsione ed il rendiconto approvato con i relativi allegati (Piano alienazioni immobiliari, Piano Opere Pubbliche, ecc..), le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta, i decreti e le ordinanze del Sindaco e le determinazioni assunte dai dirigenti sono pubblicati nelle apposite sezioni del sito comunale.

#### **4. PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA'**

##### **4.1 Tempi di attuazione**

La pubblicazione dei dati indicati nell'art 2, sarà sviluppata nel corso del triennio 2012-2014 con la seguente calendarizzazione:

- ANNO 2012: dati indicati ad esclusione dei punti 18,20,27,29,31,34,35
- ANNO 2013: dati indicati nei punti 18,20,29,30,34
- ANNO 2014: dati indicati nei punti 27,30,31,35,

##### **4.2 Strutture competenti**

Il servizio competente per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma è individuato dall'amministrazione con l'approvazione dell'Organigramma; per quanto riguarda il 2012 il Servizio competente individuato è il servizio Controllo di Gestione con il supporto del Servizio Informatico e del Servizio Personale.

Ciascuna ripartizione organizzativa dell'ente è invece responsabile dell'aggiornamento dei propri database e della comunicazione, ai servizi sopra individuati, dei dati oggetto di pubblicazione.

#### **5. PROCESSO DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'individuazione dei portatori di interesse (stakeholder) al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente piano, è effettuata seguendo i criteri e le modalità riportate nell'apposito paragrafo del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance che tratta gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

#### **6. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)**

##### **6.1 Livello di funzionamento della PEC**

L'ente ha attivato un indirizzo di posta elettronica certificata completamente integrata al software di gestione del protocollo. L'indirizzo è il seguente: [comune.treviglio@legalmail.it](mailto:comune.treviglio@legalmail.it)

Nel corso del 2011, si è sviluppato l'utilizzo di tale casella postale, oltre che per la ricezione, anche per l'invio di documenti in partenza; i documenti inviati sono il Certificato al Bilancio di Previsione e il Certificato al Rendiconto di Gestione al Ministero dell'Interno – Dipartimento Finanza Locale, e l'Accordo per le modalità di utilizzo delle risorse decentrate all'ARAN.

Nel corso del triennio gli obiettivi dell'amministrazione sull'utilizzo della PEC sono i seguenti:

- ANNO 2012: 1% del totale dei documenti in partenza dal protocollo;
- ANNO 2013: 3% del totale dei documenti in partenza dal protocollo;
- ANNO 2014: 5% del totale dei documenti in partenza dal protocollo.

## **7. LIMITI ALLA PUBBLICITA' DEI DATI**

### **7.1 Protezione dati personali**

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del d. lg. n. 150 del 2009. Tuttavia, la pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Con riferimento all'impianto normativo nazionale, rileva l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), che statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Da un punto di vista oggettivo, con riferimento al concetto di "prestazione", la deroga prevista dall'articolo 1, comma 2, del Codice, unitamente al conseguente regime di pubblicità che ne deriva, è riferibile a tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on line secondo le linee guida della CIVIT, in quanto, e soltanto nella misura in cui, essi costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica. Sempre sul piano oggettivo, è da ritenersi, peraltro, riconducibile al termine "valutazione", in primo luogo, ogni riferimento al concetto di performance, e relativa valutazione, contenuto nei titoli II e III del d. lg. n. 150 del 2009.

Da un punto di vista soggettivo, l'espressione "chiunque sia addetto ad una funzione pubblica" ricomprende, tendenzialmente, tutti coloro che siano addetti ad una funzione pubblica, indipendentemente dalla posizione rivestita e dal titolo di legittimazione. Proprio in virtù della correlazione esistente tra tali soggetti, la pubblica amministrazione e lo svolgimento di una attività pubblica, devono essere resi accessibili i dati richiesti dalla legge e inerenti, per esempio a funzionari della pubblica amministrazione, dirigenti, titolari di posizioni organizzative, organi di indirizzo politico-amministrativo

### **7.2 Disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 del 1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.



Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- I. i documenti coperti da segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- II. i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- III. i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- IV. i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

## **8. STREAMING**

L'art. 2, comma 2, della Legge del 7 giugno 2000, n. 150 afferma che: "Le attività di informazione e di comunicazione sono attuate con ogni mezzo di trasmissione idoneo ad assicurare la necessaria diffusione di messaggi, anche attraverso la strumentazione grafico-editoriale, le strutture informatiche, le funzioni di sportello, le reti civiche, le iniziative di comunicazione integrata e i sistemi telematici multimediali".

Il D.L.vo 4 aprile 2006, n.159 (Codice dell'Amministrazione Digitale), all'art. 9 Partecipazione democratica elettronica) afferma che: "Lo Stato (e quindi i Comuni) favorisce ogni forma di uso delle nuove tecnologie per promuovere una maggiore partecipazione dei cittadini, anche residenti all'estero, al processo democratico e per facilitare l'esercizio dei diritti politici e civili sia individuali che collettivi".

La trasmissione e diffusione delle sedute degli Organi collegiali in seduta pubblica, oltre a realizzare una maggiore trasparenza dell'operato dell'Amministrazione, consentire e favorisce una più efficace informazione e partecipazione dei cittadini alle decisioni che attengono le principali questioni politico-amministrative che interessano la comunità.

La trasmissione delle sedute, consentendo a una più ampia platea di cittadini di assistere ai lavori è di stimolo al dibattito ed al confronto della classe politica con la comunità e permette ai cittadini di esercitare al meglio un'azione di controllo sull'attività amministrativa, oltre a risultare di grande utilità per l'attività degli organi d'informazione a presidio dell'esercizio del diritto di cronaca e di stampa.

## **9. E-DEMOCRACY**

Quale azione di e-government per migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa è prevista l'introduzione di una piattaforma di e-democracy. Si tratta di una piattaforma digitale pensata, progettata, realizzata in forma modulare, che consente all'Ente di attivare una comunicazione a due vie nei confronti della popolazione in maniera semplice ed intuitiva. Accedendo alla piattaforma il cittadino avrà la possibilità di segnalare qualsiasi tipo di problema o disservizio, ovvero di fornire suggerimenti per il miglioramento della qualità di vita e dei servizi nonché di dialogare con l'Amministrazione su tematiche sociali, economiche, urbanistiche e culturali.

Treviglio, 20 giugno 2012