



Città di LONATO del GARDA

Provincia di Brescia

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Segreteria e Affari Generali

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016 – 2018 del comune di Lonato del Garda (BS)

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33

di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

SOMMARIO

I – Disciplina normativa sulla trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione

1.	Premessa	pag. 4
1.1	La trasparenza	pag. 4
1.2	e linee guida del Garante della Privacy	pag. 5
1.3	Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto di accesso	pag. 6
1.4	Limiti alla trasparenza	pag. 8

II – Introduzione al programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI)

2.1	Contenuto del PTTI	pag. 12
2.2	Il Responsabile per la trasparenza	pag. 12
2.3	L’organo di valutazione	pag. 13
2.4	L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)	pag. 13
2.5	Amministrazione trasparente	pag. 15
2.6	Trasparenza nelle gare d’appalto	pag. 15
2.7	Gli altri strumenti di programmazione	pag. 16

III – Il programma per la trasparenza e l’integrità del comune di Lonato del Garda

3.1	Introduzione: organizzazione e funzioni dell’amministrazione	pag. 19
3.2	Il Responsabile per la trasparenza	pag. 20
3.3	Piano triennale di prevenzione della corruzione.....	pag. 20
3.4	Le principali novità	pag. 20
3.5	Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	pag. 21
3.6	Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma – I soggetti della Trasparenza	pag. 23
3.7	Procedimento di elaborazione adozione del programma	pag. 24

3.8	Processo di attuazione del programma.....	pag. 25
3.9	Principali mezzi di comunicazione.....	pag. 26

I – Disciplina normativa sulla trasparenza amministrativa e sulla prevenzione della corruzione

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

Lo strumento irrinunciabile, individuato dal legislatore per contrastare il fenomeno della corruzione, è la completa trasparenza dell'attività amministrativa.

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

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 attraverso 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).

1.1 La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "*trasparenza*" è l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Lo scopo della trasparenza, così intesa, è 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 una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2 comma 2 del D.Lgs 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, indicizzazione e rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 del D.Lgs 33/2013). I dati pubblicati, a norma del D.Lgs. 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 (D.Lgs 82/2005).

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. A tal riguardo è opportuno sottolineare che è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

1.2. Le linee guida del Garante della privacy

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 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 D.Lgs. 33/2013. Il D.Lgs. 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.

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 D.Lgs. 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 D.Lgs. 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 on-line 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 D.Lgs. 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.

1.3 Diritto alla conoscibilità, accesso civico, diritto d'accesso

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi "*anticorruzione*" del D.Lgs. 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 D.Lgs. 33/2013. La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* (ex art. 2 comma 9-bis legge 241/1990). Il diritto all'accesso civico non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990. L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi 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 D.Lgs. 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 comma 9-bis legge 241/1990).	Il privato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo, essendo questo un istituto a carattere generale, ovvero ricorrere al TAR o al Difensore civico regionale (art. 25 legge 241/1990).
Differimento o limitazione del diritto	La legge non prevede ipotesi di differimento o limitazione dell'accesso civico.	Il differimento o la limitazione del diritto d'accesso sono ammessi nei casi previsti dall'art. 24 della legge 241/1990.

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

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

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43 comma 4 del D.Lgs. 33/2013). Come sopra precisato, l'accesso civico è un diritto riconosciuto a chiunque, il cui esercizio non necessita di motivazione. Pertanto, secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni.

Nel comunicato del 15 ottobre 2014 viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "disfunzioni" all'ANAC. Si tratta delle ipotesi seguenti:

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

Per le segnalazioni il privato dovrà utilizzare esclusivamente la procedura on line "Comunica con l'Autorità" disponibile sul sito dell'ANAC. In ogni caso, L'ANAC, nell'esercizio della sua attività istituzionale di vigilanza, verifica che i siti delle PA rechino le informazioni necessarie per poter esercitare il diritto di accesso civico.

1.4 Limiti alla trasparenza

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

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

Appartengono al *genus* dei dati personali:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella della 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).

II - Introduzione al programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)

2. 1. Contenuto del PTTI.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) reca le iniziative previste per garantire: un adeguato livello di trasparenza; la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il PTTI definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione* (legge 190/2012) del quale il programma costituisce, di norma, una sezione. Pertanto, il presente deve considerarsi allegato, parte integrante, del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 9 febbraio 2016.

2.2 Il Responsabile per la trasparenza

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

Nel comune di Lonato del Garda le due figure sono state distinte. Il Responsabile della trasparenza è stato individuato nella persona del dirigente dell'area amministrativa dott. Michele Spazzini (deliberazione della Giunta comunale numero 130 del 30 luglio 2013) mentre il Responsabile per la prevenzione alla corruzione è stato individuato nella figura del Segretario Generale dott.ssa Marina Marinato (Decreto Sindacale n. 1 del 11 gennaio 2016)

I principali compiti del Responsabile per la 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'Organo di Valutazione, 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.

2.3 L'Organo di valutazione

L'Organo di Valutazione 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'Organo di Valutazione 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.

2.4 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 imprese".

I compiti assegnati all'ANAC in tema di trasparenza sono i seguenti:

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 PA;
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 (art. 14).

Inoltre, a norma dell'art. 19, comma 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

10. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001;
11. 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;
12. 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.

Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

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.

2.5 Amministrazione trasparente

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

Secondo l’articolo 10, comma 8, del D.Lgs. 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 D.Lgs. 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti dell’Organo di Valutazione 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 D.Lgs. 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*.

Il presente documento è stato elaborato applicando tale deliberazione.

2.6 Trasparenza nelle gare d’appalto

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

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

7. l'importo delle somme liquidate.

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

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

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

2.7 Gli altri strumenti di programmazione

Il processo di pianificazione ideato dal legislatore sin dal 1995 (con il D.Lgs. 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).

L'articolo 165, comma 5, del TUEL impone poi alle amministrazioni la stesura d'un *piano generale di sviluppo dell'ente* nel quale si esplicitano gli obiettivi strategici del mandato.

Tale piano reca "*il progetto di città*" che l'amministrazione intende promuovere nei cinque anni successivi.

Per realizzare detto "*progetto di città*", l'amministrazione pianifica 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:

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 *relazione previsionale e programmatica* (RPP) ed il correlato bilancio pluriennale, che consentono la programmazione a medio termine (tre anni);
3. la preventiva *programmazione triennale del fabbisogno di personale* prevista dall'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997 numero 449.

L'ultimo atto, di tale articolato processo di pianificazione, consiste nell'extrapolare i dati della RPP 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:

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 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 articoli 196 e seguenti del TUEL.

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

Di seguito viene riportata, nelle tabelle che seguono, una sintesi degli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale:

Programmazione di medio periodo in essere:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL)	2015-2017	SI	C.C. N. 18/2015

Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 D.Lgs 449/1997)	2015-2017	SI	G.C. N. 149/2015
Piano della performance triennale (art. 10 D.Lgs 150/2009)	2015-2017	NO	G.C. N. 96/2015
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.Lgs 198/2006)	2015-2017	SI	G.C. N. 72/2015
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 D.Lgs 163/2006)	2015-2017	SI	C.C. N. 45/2015

Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2015	SI	Da adottare
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2015	SI	Da adottare
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2015	SI	Da adottare
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 comma 55 legge 244/2007)	2015	SI	Da adottare
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D.Lgs 165/2001)	2015	SI	G.C. N. 268/2014
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2015	SI	Da adottare
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 D.Lgs 163/2006)	2015	SI	Da adottare

III - Il programma per la trasparenza e l'integrità del comune di Lonato del Garda

3.1 Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero n. 115 del 3/07/2012 e s.m.i.. L'organizzazione è ripartita in Aree organizzative. Ciascuna Area organizzativa è articolata in servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile con qualifica di dirigente, ad eccezione del "corpo di polizia municipale". A capo di alcuni servizi è posto un titolare di posizione organizzativa di categoria "D".

La struttura organizzativa dell'ente è articolata nelle seguenti aree e servizi

a) AREA AMMINISTRATIVA

- Servizio segreteria generale, protocollo e notificazioni
- Servizio personale - gestione giuridica
- Servizi demografici (leva, elettorale, anagrafe)
- Servizio commercio e sportello unico per le attività produttive
- Servizio pubblica istruzione
- Servizio cultura
- Servizio biblioteca

b) AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

- Servizio gestione bilancio
- Servizio personale - gestione contabile
- Servizio contratti ed economato
- Servizio tributi
- Servizio patrimonio
- Servizio sociale professionale
- Servizio trasporto disabili e persone svantaggiate
- Servizio sportello decentrato per stranieri
- Sport e tempo libero

c) AREA TECNICA

- Servizio urbanistica ed edilizia privata
- Servizio lavori pubblici

- Servizio ecologia e ambiente

d) CORPO DI POLIZIA LOCALE

- Ufficio amministrativo della Polizia Locale
- Nucleo di polizia stradale e amministrativa
- Nucleo di polizia edilizia ed ecologica

3.2 Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato nel dirigente dell'area amministrativa dott. Michele Spazzini, nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 130 del 30/07/2013. La scelta, pertanto, è stata quella di separare la figura del Responsabile per la trasparenza dalla figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, individuata nel Segretario generale dott.ssa Marina Marinato — designata dal sindaco con decreto numero n. 1 del 11 gennaio 2016. Tale scelta è motivata anche dalla necessità di individuare un soggetto terzo in grado di intervenire, in via sostitutiva, nel caso di inerzia o inadempimento da parte del Responsabile per la trasparenza.

3.3 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 che per l'anno 2016. A tal riguardo è opportuno segnalare che al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione ed accogliendo i suggerimenti dell'ANAC (Determina 12 /2015), lo stesso è stato adottato" con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 19 gennaio 2016 e pubblicato sul sito internet comunale, invitando cittadini, associazioni, imprese, consiglieri comunali, Organizzazioni sindacali/RSU, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, Società partecipate e revisore dei Conti, Organismo di valutazione, a proporre modifiche ed integrazioni al medesimo. Successivamente, la Giunta comunale approverà definitivamente il piano, tenendo conto delle eventuali proposte e/o osservazioni pervenute.

3.4 Le principali novità

La novità del programma 2016-2018 rispetto al PTTI precedente, consiste principalmente nell'applicazione della delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 dell'ANAC in funzione della quale le OIV o le strutture con funzioni analoghe dovranno rilasciare apposita attestazione dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione ivi previsti.

La rilevazione ha ad oggetto lo stato di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" al 31 gennaio 2016.

Dunque l'Anac, con la sua delibera, ha approvato una Griglia di rilevazione dove gli OIV o altre strutture con funzioni analoghe devono inserire i risultati della rilevazione al 31 gennaio 2016.

Nella suddetta delibera, si precisa che ferma restando l'immediata precettività di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, l'attestazione richiesta agli OIV al 31 gennaio 2016 è limitata ad un numero circoscritto di obblighi di pubblicazione.

Per ogni obbligo inserito nella Griglia di rilevazione deve essere verificata l'avvenuta pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa, con l'indicazione di un valore compreso, a seconda dei casi, fra 0 e 2 oppure fra 0 e 3, che fornisce la misura del grado di adempimento da parte dell'amministrazione soggetta a controllo.

La valutazione viene pertanto effettuata secondo la seguente scala di valori compresi fra 0 e 3:

0 - il dato non risulta pubblicato;

1- le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra l'1 e il 33% ;

2 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 34 e il 66%;

3 - le informazioni richieste risultano pubblicate in una percentuale compresa fra il 67 e il 100%

Si allega al presente programma la Griglia di rilevazione degli obblighi per i quali si è provveduto alla pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dalla normativa vigente.

3.5 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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.
5. attuazione delle delibere dell'Anac (in precedenza CIVIT) ed in particolare le n. 50 del 4 luglio 2013 di approvazione delle *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016* e la delibera n. 148 del 3 dicembre 2014, già citata nel paragrafo precedente.

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.

3.6 Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma – I soggetti della Trasparenza

Sul sito web del comune di Lonato del Garda, in attuazione delle disposizioni di legge, è stata creata la sezione “Amministrazione trasparente” in luogo della precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito” è stata rimossa.

I soggetti tenuti alla pubblicazione alla trasmissione ovvero alla pubblicazione nonché all'aggiornamento dei dati e delle informazioni nelle diverse sottosezioni della “Amministrazione Trasparente” sono i dirigenti ovvero le posizioni organizzative i quali possono individuare propri collaboratori.

Nella tabella che segue sono indicati i servizi con a fianco i responsabili tenuti alla pubblicazione i quali potranno delegare propri collaboratori:

Servizio/ufficio	Dirigente	Responsabile (<i>Posizione Organizzativa</i>)	Responsabile pubblicazione
Segreteria Generale/protocollo	Spazzini Michele		Spazzini Michele
Suap	Spazzini Michele		Spazzini Michele
Commercio	Spazzini Michele		Spazzini Michele
Ced	Spazzini Michele	Ferruccia Tonolini	Tonolini Ferruccia
Servizi Demografici	Spazzini Michele	Comencini Paola	Comencini Paola
Servizi Culturali e Scolastici	Spazzini Michele	Laffranchini Paola	Paola Laffranchini
Personale parte giuridica	Spazzini Michele		Spazzini Michele
Servizi Sociali	Boglioni Davide	Pina Ivana	Pina Ivana
Ragioneria e	Boglioni Davide	Magagna Cesare	Magagna Cesare

Provveditorato			
Patrimonio	Boglioni Davide		Boglioni Davide
Servizio Tributi	Boglioni Davide		Boglioni Davide
Ufficio controllo di gestione	Boglioni Davide	Magagna Cesare	Magagna Cesare
Personale parte economica	Boglioni Davide	Brunelli Emanuela	Brunelli Emanuela
Lavori Pubblici	Fortini Giorgio	Fortini Giorgio	Fortini Giorgio
Sportello Edilizia Privata e Urbanistica	Fortini Giorgio	Marras Enzo	Marras Enzo
Servizio Ecologia	Fortini Giorgio	Fortini Giorgio	Fortini Giorgio
Servizio Polizia Locale	Tosoni Patrizio	Tosoni Patrizio	Tosoni Patrizio

3.7 Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il responsabile della trasparenza, in collaborazione e con il supporto dei dirigenti e del responsabile dei servizi informatici, elabora e aggiorna il programma e lo sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione. Il responsabile della trasparenza verifica il rispetto degli obblighi previsti dal presente programma, coordinando, sollecitando e promuovendo il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili delle aree organizzative nella cura e nell'attuazione dello stesso.

In particolare, il responsabile della trasparenza si avvale della collaborazione e del supporto dei seguenti responsabili di area:

- Responsabile dell'Area Finanziaria dott. Davide Boglioni
- Responsabile dell'Area Tecnica Arch. Giorgio Fortini,
- Responsabile del Corpo di Polizia Locale Comm. Capo Patrizio Tosoni
- Responsabile informatico, dott.ssa Ferruccia Tonolini.

Ai responsabili di area, oltre alla partecipazione e coinvolgimento nel processo di elaborazione del Programma triennale di cui trattasi, compete l'attuazione delle previsioni contenute nelle previsioni del programma medesimo per quanto di competenza della propria area. I singoli dipendenti interessati al processo di elaborazione del programma hanno il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni necessarie per assicurare la trasparenza. Questa partecipazione rientra tra i doveri di ufficio dei dipendenti. Ciascun dirigente o incaricato è responsabile per la materia di propria competenza, delle informazioni e dei dati da pubblicare. La responsabilità sui dati da pubblicare comprende la loro individuazione, l'elaborazione e l'aggiornamento.

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 già approvato con deliberazione di giunta n. 8 del 19/01/2016.

3.8 Processo di attuazione del programma

I soggetti responsabili della pubblicazione e aggiornamento dei dati hanno il compito di perseguire e 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. assicurare 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. garantire 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. curare l'integrità, l'aggiornamento costante, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.9 Strumenti di comunicazione delle informazioni nel comune di Lonato del Garda

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

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

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

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 sfruttare tutte la potenzialità. E' in corso, peraltro, l'integrale revisione del sito internet dell'Ente, che comporterà un'intensa opera di revisione anche dei contenuti.

Inoltre, l'ente per comunicare le proprie attività, diffondere informazioni sui servizi resi e le iniziative intraprese si avvale del principale degli attuali social network: **facebook**. Facebook è il social network per eccellenza ed è un ulteriore canale informativo che i cittadini di Lonato del Garda possono utilizzare per tenersi aggiornati sulle novità, eventi, iniziative e attività posti in essere dall'Assessorato alla Cultura. Nella **pagina facebook**, gestita dal personale della Biblioteca, vengono pubblicate in forma più diretta ed immediata le notizie e le informazioni relative ai servizi scolastici, bibliotecari e culturali in genere. Tale mezzo permette sia di raggiungere in maniera più efficace i potenziali fruitori di cultura promuovendo le attività organizzate dall'assessorato, sia di informare in tempo reale un gran numero

di utenti dei servizi scolastici nel caso fosse necessario inviare notifiche di una certa urgenza: (chiusure scuole, scioperi, deviazioni dei percorsi scuolabus ecc.)

Le **iniziative che il comune intende mettere in atto in materia di trasparenza ed integrità** sono i seguenti:

- assicurare il popolamento e l'aggiornamento in tempo reale i contenuti delle sottosezioni il livello della sezione del portale comunale denominata "Amministrazione trasparente"
- curare la realizzazione di un'applicazione per dispositivi mobili ("App"), scaricabile gratuitamente dagli utenti in grado di favorire la comunicazione rivolta al cittadino e in grado di fornire:
 - pagine informative sulle peculiarità del Comune e del territorio
 - comunicazioni importanti con notifica "push" e pubblicazione di eventi del territorio mappati con la geolocalizzazione
 - valorizzazione dei servizi e punti di interesse organizzati su mappa interattiva
 - supporto ai cittadini nella gestione quotidiana dei rifiuti
 - segnalazioni e suggerimenti al Comune da parte del cittadino, preventivamente registrato all'App., mediante foto o attraverso punti di geolocalizzazione sulla mappa comunale;