

**COMUNE DI GARDONE RIVIERA**  
**(Provincia di Brescia)**

**Programma triennale**  
**per la trasparenza e l'integrità**  
**(P.T.T.I.)**

**2014 – 2016**

(art. 10 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33  
di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza  
e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

Predisposto dal Segretario generale dott.ssa  
Laura Romanello

IL SEGRETARIO COMUNALE  
dott.ssa Laura Romanello

Adottato in data 29 gennaio 2014 con deliberazione n 11 della Giunta Comunale

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" nella sotto-sezione "  
"Disposizioni generali – Programma per la trasparenza e l'integrità".

IL SINDACO  
(Andrea Ciani)

## Indice

### Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

1. Le principali novità.....
2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.....
3. Iniziative di comunicazione della trasparenza.....
4. Processo di attuazione del programma.....
5. "Dati ulteriori".....

## **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 ha approvato la legge n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge n. 190/2012).

Strumento essenziale, individuato per contrastare il fenomeno della corruzione, la trasparenza dell'attività amministrativa, è elevata dal comma 15 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della legge n. 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 adempiuto al compito assegnato attraverso il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 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 n.80).

## **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

Le funzioni esercitate dal Comune per la collettività dei cittadini alla quale esso è preposto, sono definite dalla legislazione con norme di carattere generale o distinzioni specifiche che disegnano in modo diverso i compiti e le attività d'interesse generale dallo stesso svolti. La definizione generale delle funzioni è effettuata dagli artt. 13 e 14 del TUEL (D. Lgs. n. 267/2000). In questi ultimi anni, dal 2011 in poi, sono state definite in maniera puntuale le principali funzioni fondamentali dei Comuni, per addivenite a definire, per i Comuni con meno di 5000 abitanti (quale il Comune di Gardone Riviera) le nuove forme associative obbligatorie per la gestione, appunto, delle funzioni fondamentali.

Pertanto l'ordinamento istituzionale, TUEL, stabilisce che i Comuni sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della Regione, secondo il principio della sussidiarietà.

I Comuni svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali. Ne deriva che spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale. Inoltre il Comune svolge servizi di competenza statale con riferimento a servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe e di statistica.

La struttura organizzativa di questa Amministrazione è sintetizzata attraverso il seguente organigramma:

### **AREA AMMINISTRATIVA**

Unità Organizzativa: segreteria e turismo

Unità Organizzativa: anagrafe – stato civile – elettorale

Unità Organizzativa: servizi sociali e scolastici  
Unità Organizzativa: servizio biblioteca e cultura

#### AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Unità organizzativa: bilancio e contabilità

#### AREA TRIBUTI

Unità Organizzativa: tributi

#### AREA TECNICA

Unità Organizzativa: urbanistica e lavori pubblici

Unità Organizzativa: parchi e giardini

Unità Organizzativa: servizi cimiteriali

Unità Organizzativa: manutenzione patrimonio e demanio comunale

#### AREA POLIZIA LOCALE

Unità Organizzativa: polizia locale.

### 1. Le principali novità

A livello nazionale il programma per la trasparenza e l'integrità è stato introdotto, a partire dal triennio 2009/2011, con il decreto legislativo n. 150/2009.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 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 segreti 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. n. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati ed 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 rimangono efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### 1.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del D.Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è specularmente 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 "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 avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al responsabile della trasparenza.

Entro 30 giorni la Pubblica Amministrazione 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, della legge n. 241/1990).

### 1.2. Limiti alla trasparenza

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

- a. dati personali non pertinenti;
- b. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- c. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- d. non sono nemmeno pubblicabili 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.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### 2.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

- a. 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;
- b. 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;

- c. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d. 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.

*Coerenza degli obiettivi con gli strumenti di programmazione.*

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

#### **Programmazione di medio periodo:**

Documento di programmazione triennale	periodo	obbligatorio	Atto di approvazione
Relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale (artt. 170 e 171 TUEL)	2014/2016	SI	Delibera Consiglio Comunale
Programmazione triennale del fabbisogno del personale (art. 39 D.Lgs. n. 449/1997)	2014/2016	SI	Delibera Giunta Comunale
Piano degli obiettivi allegato al P.R.O. (art. 10 D.Lgs. n. 150/2009)	2014/2016	NO	Delibera Giunta Comunale
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)	2014/2016	SI	Delibera Giunta Comunale
Programmazione triennale dei LL.PP. (art. 128 D.Lgs. n. 163/2006)	2014/2016	SI	Delibera Consiglio Comunale

#### **Programmazione operativa annuale:**

Documento di programmazione annuale	periodo	obbligatorio	Atto di approvazione
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2014	SI	Delibera Consiglio Comunale
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2014	NO	Delibera Giunta Comunale
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL) allegato al P.R.O.	2014	SI	Delibera Giunta Comunale
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 comma 55 legge n. 244/2007)	2014	SI	Delibera Consiglio Comunale
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 D.Lgs. n. 165/2001)	2014	SI	Delibera Giunta Comunale

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 D.L. n. 112/2008)	2014	SI	Delibera Consiglio Comunale
Elenco annuale dei LL.PP. (art. 128 D.Lgs. n. 163/2006)	2014	SI	Delibera Consiglio Comunale

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza per gli enti locali pertanto sono riassunti nei seguenti:

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

### 2.2. Collegamenti con il piano degli obiettivi, la relazione previsionale e programmatica e con il piano degli obiettivi

Il ciclo della performance 2014/2016, direttamente collegato alla relazione previsionale e programmatica 2014/2016 ed al P.R.O., contiene i seguenti obiettivi attribuiti al responsabile della trasparenza:

- a. pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- b. definizione e monitoraggio del programma per la trasparenza e l'integrità.

### 2.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma

Il responsabile del procedimento della trasparenza per questa Amministrazione è l'istruttore direttivo Emanuela Guglielmi, il responsabile del servizio che coincide con il responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario Generale dott.ssa Laura Romanello.

I principali compiti del responsabile per la trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare all'organo di indirizzo politico, al nucleo 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;
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, al nucleo di valutazione ed al revisore, e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare.

Per la predisposizione del programma, il responsabile della trasparenza ha coinvolto l'ufficio segreteria dell'area amministrativa.

#### 2.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholder (portatori di interesse) e i risultati di tale coinvolgimento

L'ente locale coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso richieste di contributi ed osservazioni mediante pubblicazione nella home-page del sito internet istituzionale di appositi avvisi rivolti ai cittadini, ad associazioni e consorzi di sviluppo turistico.

L'Amministrazione si impegna in tale senso a rendicontare, mediante pubblicazione, i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

#### 2.5. Termini e modalità di adozione del programma da parte degli organi di vertice

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente programma è stato approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 11 del 29 gennaio 2014.

### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

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

Il presente programma è comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- pubblicazione sul sito internet istituzionale, notizia in primo piano di avvenuta approvazione sul sito internet istituzionale dell'ente.

#### 3.2. Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

L'Amministrazione, si impegna a organizzare una giornata della trasparenza degli enti locali.

La giornata della trasparenza è a tutti gli effetti considerata la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sulla relazione al ciclo delle performance, nonché sul piano triennale di prevenzione della corruzione.

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

#### 4.1. Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si prende atto che con apposita disposizione di servizio del responsabile della trasparenza sono stati individuati per ciascuna sezione e sottosezione dell'Amministrazione trasparente i soggetti responsabili della fornitura e dell'aggiornamento dei dati da pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente".

Si prende, altresì, atto che tutti questi dati per ciascun livello previsto saranno pubblicati da ogni responsabile, anche a mezzo di funzionario di sua fiducia, con la supervisione dello stesso Segretario Generale.

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

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

#### 4.3. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile del procedimento della trasparenza che verifica il costante aggiornamento del sito.

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

L'Amministrazione nel corso del 2014 intende adottare strumenti di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati sul sito Internet.

#### 4.5. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Al sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile del procedimento della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega i seguenti soggetti a svolgere le funzioni di accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013:

Emanuela Guglielmi.

## **5. "Dati ulteriori"**

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, si riserva di individuare ulteriori dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale e le relative modalità e termini per la loro pubblicazione. Nell'eventualità in cui vengano individuati tali dati, l'Amministrazione si impegna a pubblicarli entro la fine dell'anno e nel triennio prevedendone anche modalità e termini per la pubblicazione.