

PTPC - SEZIONE TRASPARENZA

**Introduzione e principali novità**

La trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012, anche con l’entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 (il cosiddetto Freedom of Information Act – FOIA – il decreto della libertà di informazione) che ha modificato il D.Lgs. n. 33/2013 (il cosiddetto “decreto trasparenza”).

Secondo l’articolo 1 del D.Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come* ***accessibilità totale*** *dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”* Il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale impone non solo l’obbligo di mettere a disposizione determinati atti e documenti , ma anche di tenerli costantemente aggiornati e metterli a disposizione in maniera comprensibile da parte di chi li vuole conoscere.

Il D.Lgs. n. 97/2016, sebbene abbia espressamente cancellato il programma triennale per la trasparenza e l’integrità introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013, non ha fatto perdere alla trasparenza il suo peso, ponendo come parte integrante del PTCP, in una “apposita sezione”, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, ovvero la definizione delle misure/soluzioni organizzative idonee per l’attuazione effettiva degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza. A seguito dell’entrata in vigore della normativa di cui sopra si rende necessario revisionare la mappatura degli obblighi di pubblicazione, contenenti i documenti, le informazioni e i dati da pubblicare. Questo per consentire da un lato un diffuso controllo democratico sul complesso dell’attività amministrativa e dall’altro per permettere all’A.C. di rendere conto delle proprie decisioni,scelte e azioni politiche per offrire riscontro della correttezza e del rispetto delle procedure.

**GLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE CON I CITTADINI**

Un modo per prevenire fenomeni di corruzione è quello di porre a patrimonio di tutti gli interessati le informazioni utili a conoscere le azioni poste in essere dal Comune nello svolgimento delle proprie attività, in particolare di quelle per ottenere un provvedimento od una prestazione e le modalita di trattazione delle richieste, al fine di garantire conoscenza e parità di accesso per tutti i cittadini.

A tal fine sono attivi:

**L’URP**

L’U.R.P. costituisce il punto di incontro tra Amministrazione e collettività e attua, mediante l’ascolto e la verifica delle esigenze dei cittadini e la comunicazione interna, processi di rilevazione sul grado di soddisfazione dell’utenza per i servizi erogati e sull’evoluzione dei bisogni e si avvale della collaborazione degli altri uffici comunali.

**IL SITO WEB**

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’ente garantisce un’informazione trasparente e più esauriente possibile circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A., pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Il sito web del Comune di Bresso, interamente rinnovato nel mese di marzo 2018, risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa e rispetta la direttiva AGID di design per i servizi digitali delle P.A.

I dati di accesso al sito web del Comune di Bresso sono ampiamente positivi e confermano l’utilità e l’apptrezzamento di questo mezzo di comunicazione.



Nel corso del 2017 abbiamo rilevato più di 160.000 accessi univoci e sono state visionate circa 800.000 pagine del portale.

Nel sito è disponibile l’Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure. Tuttavia, come deliberato dall’ANAC nella delibera n. 33/2012 (ex CIVIT), per gli atti soggetti alla pubblicità legale all’Albo Petorio online rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, anche l’obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell’apposita sezione “Amministrazione Trasparente”

Inoltre, dal punto di vista della partecipazione e della comunicazione con i cittadini sono stati messi in campo interventi diversi su più fronti. E’ stata introdotta la diretta streaming del Consiglio Comunale. Dal portale comunale è stata creata un’apposita sezione per visualizzare il canale gratuto più diffuso per la trasmissione in streaming.

E’ stato adottato il “Regolamento per la disciplina delle attivita' di ripresa audiovisiva e diffusione delle sedute del consiglio comunale”con Delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 2017 che disciplina il servizio di ripresa e trasmissione televisiva, radiofonica e in streaming delle sedute pubbliche/aperte del Consiglio Comunale al fine di garantire, in attuazione del principio di trasparenza amministrativa e per favorire la partecipazione dei cittadini all'attività politico-amministrativa dell'Ente, la più ampia e tempestiva diffusione e conoscibilità delle attività dell'organo assembleare, nel rispetto delle esigenze di tutela della riservatezza di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia dei dati personali”;

E’ attiva inoltre la casella di posta elettronica certificata (PEC), indicata nel sito e censita nell’indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA – [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

Dalla Home page del sito istituzionale il cittadino può dialogare con il Comune attraverso *“Scrivi all’URP”,* possibilità molto utilizzata, apprezzata e semplice.

Possono essere inviati : suggerimenti, apprezzamenti, disservizi, reclami.

L’ascolto dei cittadini e il loro coinvolgimento in quanto fruitori dei servizi comunali si ritiene rivesta un ruolo centrale nella costruzione e nell’attuazione della trasparenza dell’ente.
La rilevazione del loro grado di interesse nei confronti dell’attività dell’ente e delle misure adottate per garantire la trasparenza, consente non solo di verificare la bontà delle scelte dell’Amministrazione in questo peculiare ambito ma anche di effettuare scelte più mirate e consapevoli da tradursi in azioni in occasione dei periodici aggiornamenti del P.T.P.C. e della relativa Sezione Trasparenza.

Infine, la sezione BRESSO COMUNICA presente in home page, permette al cittadino di essere sempre informato grazie ai comunicati stampa e all’archivio del notiziario **Bresso Insieme**, strumento trimestrale che viene consegnato via posta a tutti i cittadini per diffondere gli eventi principali della città.

**SERVIZI ON LINE**

I servizi on line disponibili sul portale web istituzionale risiedono su piattaforma collegata agli applicativi Hypersic sviluppata dalla stessa software house, APKappa srl (già A.P.Systems srl).

Dopo il rinnovamento del sito, anche la struttura grafica dei servizi online deve essere adeguata alle medesime direttive AgID.

Si procederà, quindi, alla sostituzione dell’attuale portale dei Servizi Online con il nuovo, con l’obiettivo di rendere coerente la navigazione all’interno del sito web istituzionale, migliorando il reperimento delle informazioni.

Inoltre, il back office dei Servizi online sarà integralmente sostituito con un software di nuova generazione, integrato con la piattaforma degli applicativi utilizzati dagli uffici comunali, sviluppato dalla medesima società di migliore e più semplice utilizzo da parte degli operatori comunali. Contestualmente al rinnovamento grafico, si provvederà ad attivare il nuovo sistema denominato SPID, Sistema Pubblico di Identità Digitale, che permette di accedere a tutti i servizi della Pubblica Amministrazione con un’unica combinazione di credenziali, al quale tutte le Pubbliche Amministrazioni devono adeguarsi in tempi brevi, al fine di perseguire l’obiettivo della semplificazione dell’accesso ai cittadini e imprese e di garantire la massima sicurezza e privacy.

L’obiettivo verrà proposto per il Piano della Performance 2018-2020/PEG 2018 con appositi indici/indicatori al fine di creare un’ulteriore forma di collegamento tra il P.T.P.C e il ciclo di gestione della performance.

Il Comune allo stato attuale offre ai cittadini ed alle imprese la possibilità di accedere da casa ad alcuni servizi comunali e sta lavorando con l’obiettivo di un ampliamento.

L'accesso ai servizi *online* può richiedere l'autenticazione o meno del cittadino; l’autenticazione è richiesta per l’accesso alla banca dati personale delle imposte comunali e dei dati anagrafici.

Dal 01/10/2015 il Suap comunale di Bresso ha aderito alla piattaforma Impresa in un giorno, realizzata dal sistema camerale, che consente la gestione delle relative pratiche secondo un flusso totalmente digitalizzato.

L’applicativo consente agli utenti di compilare, in modalità telematica, la modulistica occorrente per la compilazione delle istanze, segnalazioni o comunicazioni prescritte dalla normativa di riferimento, in ragione della specifica tipologia di attività imprenditoriale

Sul portale sono disponibili, allo stato attuale, livelli di interazione con il cittadino che si possono definire come segue:

**Livello 1 -**  Informazione
Sono fornite all’utente informazioni sul procedimento amministrativo (es. finalità, termini di richiesta, etc.) ed eventualmente sulle modalità di espletamento (es. sedi, orari di sportello).

**Livello 2** – Disponibilità modulistica

Oltre alle informazioni, sono resi disponibili all’utente i moduli per la richiesta dell’atto/procedimento

amministrativo di interesse che dovrà poi essere inoltrata attraverso canali tradizionali (es. modulo di

variazione residenza o moduli di autocertificazione).

**Livello 3 -** Personalizzazione

L'utente, oltre ad eseguire *online* l'intero ciclo del procedimento amministrativo di interesse può calcolare e controllare le imposte comunali come IMU e Tarsu, stampare il mod. F24.

Attualmente non è prevista la possibilità di gestione di pratiche on line né la possibilità di effettuare pagamenti.

**LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO**

Ai fini dell’applicazione dei principi della trasparenza e integrità, il sito del Comune di Bresso è dotato di una sezione denominata “Amministrazione trasparente”, cui si accede dalla home page.

All’interno della sezione sono inseriti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare obbligatoriamente ai sensi del D.Lgs. 33/2013, così come modificato da D.Lgs. n. 97/2016.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell’allegato alla delibera ANAC n. 1310/2016 *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016”.*

Attualmente sono stati informatizzati l’iter delle determinazioni dirigenziali, che permette un passaggio automatico di flussi informativi sul web, e delle fatture elettroniche.

Come precisato dal PNA 2016, per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, e necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i resposansabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti; è inoltre opportuno che ogni amministrazione definisca in relazione alla periodicità dell’aggiornamento fissato dalle norm, i termini entro i quali prevedere l’effettiva pubblicazione di ciascun dato nonché le modalità stabilite per la vigilanza e il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi

Nella tabella sottoriportata è indicato, per tutti gli uffici comunali, il nominativo del Dirigente Responsabile e in corso d’anno con apposito provvedimento verrà individuato il Responsabile della trasmissione dei dati ai fini della pubblicazione:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AREA** | **SERVIZIO** | **DIRIGENTE/FUNZIONARIO****RESPONSABILE** | **RESPONSABILE DELLLA TRASMISSIONE DEI DATI** |
| Segreteria Generale | Segreteria istituzionale | Valvano Saverio |  |
| Segreteria del Sindaco |  |
| URP – Protocollo |  |
| Risorse Umane |  |
| Appalti e contratti (C.U.C) |  |
| Servizi Demografici |  |
| Servizi Finanziari | Ragioneria | Valvano Saverio  |  |
| Tributi |  |
| Servizi alla Persona | Servizi Sociali | Ilaria Tramelli |  |
| Politiche abitative |  |
| Pubblica Istruzione |  |
| Cultura |  |
| Sport |  |
| Governo del territorio | Opere Pubbliche/Manutenzione  | Ing. Claudio Molinelli |  |
| Edilizia privata/Urbanistica | Ing. C. Mattioli |  |
| Politiche ambientali | Ing. C. Mattioli |  |
| Polizia Locale | Polizia Locale | Maria Colangelo |  |
| Responsabile della pubblicazione |  | Rizzoni Sandrogià responsabile della prevenzione della corruzione |  |
| Responsabile servizi informativi |  | Dr. Saverio Valvano |  |
| Responsabile per la trasparenza |  | Rizzoni Sandrogià responsabile della prevenzione della corruzione |  |
| Collaboratore del responsabile della trasparenza |  | Dott.ssa Marisella Ruggeri |  |

In sostanza, i soggetti che concorrono alla regolare e tempestiva pubblicazione dei dati/informazioni in materia di trasparenza sono i seguenti:

**DIRIGENTI**:, sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell’aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

Concorrono pertanto all’attuazione degli obiettivi della trasparenza le seguenti figure:

**RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE**: cioè il dipendente che provvede alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

**RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE DATI**: cioè i dipendenti dell’ente tenuti a garantire la trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati le informazioni o i documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell’informazione e del documento da pubblicare all’incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

**RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA**, controlla l’attuazione di quanto previsto nella sezione Trasparenza del Piano e segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), e all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. A tal fine, il Responsabile per la Trasparenza/Anticorruzione formula le necessarie direttive ai Dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell’ente avvalendosi del supporto di tutti i Dirigenti e del **COLLABORATORE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**.

**RESPONSABILE SERVIZI INFORMATIVI:** cura i rapporti dell’Amminsitrazione con l’Agenzia Digitale Italiana (ADI).

**DIPENDENTI** dell’Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

**LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA**

La bussola della trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Semplificazione e la pubbllica amministrazione per consentire alle P.A e ai cittadini di utilizzare strumenti per l’analisi e il monitoraggio in tempo reale dei siti web istituzionali.

Il risultati riguardano soltanto la struttura dei siti web e la bussola si propone unicamente quale strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del proprio sito istituzionale. Il princiapaale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni on line e dei servizi digitali anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini.

Per il comune di Bresso gli esiti della verifica hanno fatto rilevare il raggiungimento di n. 57 obiettivi sugli 80 proposti. Tenuti in debita considerazione i suggerimenti proposti si è provveduto ad effettuare le correzioni necessarie .

**ACCESSO CIVICO**

L’art. 5 del D.Lgs. 33/2013, modificato dall’art. 6 del D.Lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”). In sostanza, l’accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

Per il primo tipo di accesso (accesso civico “semplice”) il Dirigente, dopo aver ricevuto la richiesta, pubblica entro trenta giorni, nel sito web istituzionale del Comune, il documento, l’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l’indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente dell’Ufficio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della trasparenza, titolare del potere sostitutivo di cui all’art. 2, comma 9 bis, L.241/90, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall’ordinamento.

**Per il secondo tipo di accesso (accesso civico generalizzato),** novità introdotta con il D.Lgs. n. 97/2016, si rinvia alle apposite linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1309/2016.

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'attuale ordinamento (art. 5 - bis del d.lgs. 33/2013).

Il diritto recede di fronte ad interessi pubblici e privati tassativamente previsti e considerati prioritari e fondamentali dalla legge. In tali casi l'Ufficio competente deve negare l'accesso ovvero, qualora sia sufficiente alla prevista tutela dei confliggenti interessi, differirlo nel tempo ovvero, ancora, consentirlo secondo particolari limiti/condizioni/modalità.

Quando l'Ufficio competente individua soggetti contro interessati alla richiesta di accesso ne dà loro comunicazione informandoli della facoltà di partecipare al procedimento presentando una motivata opposizione all'accesso.

La decisione spetta al Direttore del settore che detiene i documenti, i dati, le informazioni oggetto della richiesta.

Consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa Amministrazione**.**

Dunque del diritto all’accesso civico verrà data ampia informazione sul sito dell’ente, attraverso campagna informativa mirata.

A norma del D. Lgs. n. 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicate:

* le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
* il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
* il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
* apposito modulo per la richiesta di accesso civico.

I dipendenti verranno appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge 241/1990, ossia si procederà a redigere a trasmettere a tutto il personale apposita circolare in ordine ai principi generali in materia di accesso civico generalizzato.

**ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.

2) Chiarezza ed accessibilità: il Comune di Bresso favorisce la chiarezza dei contenuti promuovendo le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità dei dati. I referenti e tutti i dipendenti tenuti ad elaborare i dati ed i documenti per la pubblicazione sul sito dovranno adoperarsi al fine di rendere chiari ed intelligibili gli atti amministrativi ed i documenti programmatici.

3) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Al termine delle pubblicazioni prescritte, il Comune procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.

4) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

5) Trasparenza e privacy: le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere contemperate con i limiti posti dalla Legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy. Sarà in ogni caso garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e sm.i. in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

In particolare per quanto riguarda la tempistica di aggiornamento delle pubblicazioni, la normativa impone scadenze temporali diverse per l’aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire “tempestivamente”, oppure su base “annuale”, “trimestrale” o “semestrale”.

Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti difformi.

Pertanto, al fine di tutelare operatori, cittadini e amministrazione e ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano, per l’aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

**Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

**Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

**Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene entro 15 giorni dalla chiusura dell’anno solare.

Quale regola generale, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione Trasparente” deve essere esposta la data di aggiornamento, con distinzione tra quella iniziale e quella del successivo aggiornamento.

Nella tabella allegata (all. D) sono indicati i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e da altre norme in materia di trasparenza con l’indicazione del contenuto, della tempistica di aggiornamento, del servizio interessato e del responsabile della trasmissione dei dati, così come sancito dal modificato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013; tutto questo in un’ottica di maggiore responsabilizzazione delle strutture interne dell’Ente ai fini dell’effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

**PRIVACY**

E’ garantito il rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 163/2003. Nella pubblicazione di atti/documenti i dirigenti/responsabili dei procedimenti dai quali provengono i dati da pubblicare, provvedono a rendere non intelleggibili o omettere i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente non pertinenti l’indirizzo, il numero telefonico privato e le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti fatto salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

A partire dal 25 maggio 2018 data di entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679 l’Amministrazione è chiamata a darvi attuazione e a valutare l’impatto sull’attività lavorativa generato dalle novità che esso contiene tra cui si evidenziano:

* nuovi limiti al trattamento automatizzato dei dati personali e criteri rigososi per il trasferimento dei dati all’estero;
* obbligo di segnalazione dei casi di violazione dei dati personali (data breach) in due modalità; la comunicazione delle violazioni di dati all’autorità nazionale di protezione dei dati personali e la comunicazione ai soggetti a cui si riferiscono i dati, nei nei casi più gravi (c.d. soggetti interessati);
* il c.d. diritto all’oblio: il diritto da parte di un interessato ad ottenere la cancellazione dei propri dati personali anche on line, da parte del titolare del trattamento, qualora ricorrano alcune condizioni previste dal regolamento;
* la portabilità dei dati per favorire una maggiore fluidità del mercato digitale;
* la nomina del Data Protection Officer (DPO o RDP).

La previsione di obbligo di data breach comporta altresì l’onere di verificare se siano state messe in atto tutte le misure tecnologiche e organizzative adeguate di protezione per stabilire immediatamente se c’è stata violazione dei dati personali per poter informare tempestivamente l’autorità di controllo e l’interessato.

Poichè con il nuovo regolamento UE l’amministrazione avrà maggiori responsabilità e sanzioni in caso di inosservanza quanto mai importante risulta attivare percorsi formativi per il personale in modo da aumentarne la consapevolezza circa l’importanza dell’applicazione.

**OBIETTIVI DI TRASPARENZA E COLLEGAMENTO CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE STRATEGICO GESTIONALE.**

L’art. 1, comma 8 della L. n. 190/2016, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, cita: *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”.*

Quindi gli obiettivi strategici in materia di prevenzione e di trasparenza, contenuti nel PTPC di questo ente, devono essere fissati dagli organi di indirizzo e devono essere coordinati/collegati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati, quali il DUP (Documento Unico di Programmazione) e il PEG/Piano Perfomance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l’effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Gli obiettivi di trasparenza di massima (obiettivi strategici) che l’ente intende realizzare consistono sostanzialmente nello sviluppo dei seguenti punti:

* la cultura della legalità e dell’integrità nella gestione del bene pubblico da parte dei dipendenti e funzionari pubblici;
	+ la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione;
		- il libero e illimitato esercizio dell’accesso civico, quale diritto, così come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Al fine di garantire il collegamento tra PTPC, DUP e Piano Perfomance, gli obiettivi strategici e operativi verranno successivamente declinati in obiettivi gestionali nel Piano della Perfomance.

Si riportano di seguito gli obiettivi specifici della trasparenza per il triennio 2018-2020 che costituiranno, come detto poco sopra, anche gli obiettivi gestionali in materia, da riportare nel piano perfomance 2018 di prossima definizione e approvazione:

1. Completamento attuazione del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.;
2. Ottimizzazione dei flussi informativi tesi alla pubblicazione automatica dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i, tramite estrazione dai software di contabilità e di gestione manuale;
3. Incremento, ove possibile, della pubblicazione dei dati in tabelle con esposizione sintetica dei dati,
4. Iniziative di formazione/comunicazione in materia di trasparenza tese a sensibilizzare gli operatori e i cittadini alla cultura della legalità. Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l’effettiva conoscenza e l’utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l’integrità. Il Comune di Bresso intende adottare iniziative finalizzate alla comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter, questionari, indagini di customer satisfaction,….) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull’attività dell’ente, nonché ad attivare percorsi partecipativi per favorire il confronto sugli strumenti della trasparenza e sulla loro efficacia.
5. Pubblicazione di dati ulteriori. La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali “dati ulteriori” rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge. La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Pertanto i Dirigenti possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa, non senza tener conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’amministrazione.

1. Attuazione dell’istituto dell’accesso generalizzato secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016.

**ATTUAZIONE ATTIVITA’ DI MONITORAGGIO E VIGILANZA**

Appare di fondamentale importanza adottare misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Dirigenti che vi provvedono costantemente in relazione all’Area di appartenenza o alle materie di competenza.

I Dirigenti ed i Referenti tengono costantemente informati il Responsabile della trasparenza/anticorruzione del rispetto della normativa sulla trasparenza, per la parte di loro competenza e segnalano tempestivamente eventuali ritardi o anomalie.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato complessivo di attuazione della Trasparenza nell’ente è affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi dei Dirigenti e del Collaboratore del responsabile della trasparenza.

Il monitoraggio avviene con periodicità annuale

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione degli obiettivi da parte dei dirigenti, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell’aggiornamento e l’utilizzo di formati di tipo aperto;

- la trasmissione del prospetto riepilogativo all’OIV.

Il monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

Compete all’Organismo Indipendente di valutazione l’attestazione periodica sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione (griglia della trasparenza).

La valutazione effettuata per l’anno 2017 presentava alcuni suggerimenti che sono stati tutti recepiti.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

Non risultano elevate sanzioni a carico dell’Ente per inadempienza degli obblighi di trasparenza

Nell’anno 2017 non risultano pervenute richieste di accesso civico (semplice o generalizzato);dalla verifica delle richieste di accesso documentale risulta che la totalità ha avuto soddisfazione.

Il P.T.P.C si compone dei seguenti atti allegati:

* La mappatura dei processi e valutazione dei rischi (allegato A);
* Il trattamento del rischio e le misure per neutralizzarlo (allegato B);
* Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per gli anni 2018-2020 (allegato C)
* La mappatura degli adempimenti in materia di trasparenza (allegato D)