



**COMUNE DI ROZZANO**  
**Provincia di Milano**

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
**2015 - 2017**

**a norma dell'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.**

**Adottato con deliberazione GC n. 14 del 29/01/2015 (all. A)**

# Indice

<b>1.Premessa.....</b>	<b>3</b>
<b>2.Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.....</b>	<b>3</b>
Il Responsabile per la trasparenza.....	5
Il Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica.....	5
I Dirigenti ed i responsabili delle aree di Posizione organizzativa.....	6
Il nucleo di valutazione.....	6
<b>3.Dati da pubblicare.....</b>	<b>6</b>
<b>4.Modalità di pubblicazione on line.....</b>	<b>7</b>
<b>5.Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.....</b>	<b>7</b>
<b>6.Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza.....</b>	<b>7</b>
<b>7.Introduzione del diritto di accesso civico.....</b>	<b>7</b>
<b>8.Procedimento di elaborazione e adozione del P.T.T.I.....</b>	<b>8</b>
<b>9.Fonti normative.....</b>	<b>8</b>

## 1. Premessa

In data 20/4/2013, è entrato in vigore il D.lgs. 14/3/2013 n. 33, recante disposizioni in materia di *“riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* con il quale sono stati introdotti nuovi obblighi per le amministrazioni, diritti per i cittadini ad attuare un controllo sull’operato degli enti pubblici, strumenti per il monitoraggio sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicità e sanzioni per chi è inadempiente. Ha istituito anche l'*accesso civico* che riconosce a “chiunque” il diritto di richiamare una pubblica amministrazione al rispetto degli obblighi di pubblicazione di documenti, informazioni o dati.

L’art. 10, comma 1, del suddetto decreto fa obbligo a ogni amministrazione di adottare un *“Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”* (PTTI), da aggiornare annualmente, che indica le iniziative per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora denominata Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Ai sensi dell’art. 10, comma 2, del suddetto decreto, il “PTTI” deve, inoltre, definire le misure, i modi e le iniziative finalizzati all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all’art. 43, comma 3, del decreto.

Con delibera n. 50/2013 la CIVIT (ora A.N.AC.) ha approvato le *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016”*.

Il presente (PTTI) del Comune di Rozzano, è coordinato e viene approvato ed aggiornato contemporaneamente al *“Piano di prevenzione della corruzione”*, previsto dall’art. 1, comma 8, della legge 6/11/2012 n. 190, ed è finalizzato al miglioramento continuo dei servizi realizzati dal Comune.

Esso costituisce un documento dinamico e potrà essere implementato, anche con l’apporto dei cittadini, delle associazioni dei consumatori e degli utenti (cd. stakeholders), nell’ottica di raggiungere una ottimale attuazione del principio di trasparenza, intesa come *“accessibilità totale delle 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”* (art. 1, comma 1, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

## 2. Organizzazione e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

La struttura dell’ente è articolata in quattro aree organizzative dotate ciascuna di un proprio grado di autonomia e responsabilità ed alle quali sono assegnate adeguate risorse umane, finanziarie e strumentali con delibera di Giunta comunale di approvazione annuale del P.E.G.

Si individuano le seguenti direzioni, alle quali è preposto un Dirigente, rappresentate graficamente nell'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente Programma, aggiornato all'ultima variazione approvata:

- › Direzione Affari generali e Sportello unico al Cittadino - Organizzazione Risorse umane alla quale è preposto un dirigente che svolge anche il ruolo di Segretario generale;
- › Direzione Innovazione sociale nell'ambito Città Metropolitana;

- › Direzione Programmazione del Territorio;
- › Direzione Programmazione comunale, Sicurezza del Territorio e dei Cittadini - Polizia locale.

Ogni dirigente è dotato di autonomia decisionale, titolare di un proprio budget, gestore di risorse umane e strumentali e destinatario di precise responsabilità giuridiche e di risultato.

Nell'ambito di ogni direzione i lavoratori inquadrati nella categoria D sono coloro che svolgono attività tecniche, gestionali e direttive con responsabilità di risultati sui processi amministrativi assegnati dal proprio dirigente.

L'attuale organigramma dell'ente è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 115/2 del 30/06/2014 (lo schema è reperibile sul sito dell'ente "Amministrazione trasparente -> Organizzazione -> Organigramma").

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del (PTTI) sono:

- ✓ il responsabile per la trasparenza, coadiuvato da un gruppo di lavoro costituito dal personale assegnato all'Ufficio Controlli interni e dai responsabili di servizio dell'ente;
- ✓ il responsabile della redazione del sito web istituzionale;
- ✓ i dirigenti;
- ✓ il nucleo di valutazione.

#### – **Responsabile per la trasparenza**

Ai sensi dell'art. 43 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, è stato individuato il dott. Antonino Borzumati, dirigente del settore *Pianificazione comunale e Sicurezza del territorio e dei Cittadini - Polizia locale* con decreto sindacale n. 3 del 12/6/2014.

Coadiuvato da un **gruppo di lavoro** costituito dal personale assegnato all'Ufficio Controlli interni e dai responsabili di servizio dell'Ente, ha il compito di:

- sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del "*Programma triennale per la trasparenza*";
- svolgere, periodicamente, un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato mediante il coinvolgimento costante con i responsabili di servizio ed eventualmente anche attraverso incontri con i dirigenti;
- su richiesta dei dirigenti, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
- segnalare al Sindaco, al Nucleo di valutazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'Accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.lgs. 14/3/2013 n.33;

- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al nucleo di valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- segnalare al Segretario Generale, in qualità di titolare del potere disciplinare nei confronti dei dirigenti, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

– **Responsabile della redazione del sito web istituzionale**

E' individuato nel responsabile dell'"Ufficio comunicazione, eventi istituzionali e ufficio stampa" ed ha il compito di:

- predisporre, nell'ambito del sito web istituzionale, la sezione denominata "*Amministrazione trasparente*", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente;
- assicurare la pubblicazione sul sito web dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi da parte dei singoli dirigenti e/o dei responsabili di servizio.

– **Dirigenti e responsabili di servizio**

I *dirigenti* supportati dai responsabili di servizio, sono garanti dell'attuazione del "*Programma triennale*", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito nella relativa sezione di pubblicazione e di trasmetterli all'"Ufficio comunicazione, eventi istituzionali e ufficio stampa".

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D.lgs. 14/3/2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun dirigente delegare, nell'ambito della propria direzione, ad uno o più dipendenti assegnati di categoria D, la competenza e la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al "*Responsabile per la trasparenza*" ed al titolare dell'incarico di "*Responsabile della redazione del sito web istituzionale*".

– **Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di Valutazione è stato nominato con delibera di GC n. 5 del 15/1/2014 in seguito a bando di selezione per titoli e, ai sensi dell'Art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013, ha il compito di provvedere a:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "*Programma triennale per la trasparenza*" e quelli indicati nel Piano della performance;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27/10/2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

### **3. Dati da pubblicare**

Le categorie di dati da inserire all'interno del sito del Comune di Rozzano all'indirizzo [www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it), nella sezione "Amministrazione trasparente", sono espressamente indicate nell'allegato B), parte integrante e sostanziale del presente Programma.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macrocategorie) riportate nell'allegato B) del programma; da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello (colonna 2 dell'allegato B) e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati.

A norma del D.lgs. 14/3/2013 n.33, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

### **4. Modalità di pubblicazione on line**

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente programma, sono pubblicati sul sito web istituzionale e organizzati in varie sezioni.

Le predette sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, rispettando il contenimento delle spese, saranno rese disponibili procedure informatiche che favoriscano la gestione multiutente di dati ed informazioni da parte delle diverse strutture organizzative.

### **5. Disposizioni in materia di protezione dei dati personali**

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.lgs. 14/3/2013 n.33 e dalle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante della Privacy con provvedimento n. 243 del 15.5.2014.

In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 4, comma 4, del D.lgs. 14/3/2013 n.33, secondo il quale *"nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza"*

della pubblicazione”, nonché quanto previsto dal comma 6 dell’art. 4 per il quale “restano fermi i limiti ... relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

## **6. Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza**

L’amministrazione darà divulgazione al “Programma triennale per la trasparenza” mediante il proprio sito web (sezione “amministrazione trasparente”).

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

Per consentire un’agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l’art. 9, comma 1, del D.Lgs.14/3/2013 n. 33, nella “homepage” del sito web del comune di Rozzano è riportata in evidenza un’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa.

L’Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella “homepage”, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale [protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it) e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono e fax).

## **7. Introduzione del diritto di accesso civico**

L’accesso civico è stato introdotto dal D.Lgs. 33/2013, art. 5, e rappresenta il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l’obbligo.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza con:

- lettera raccomandata all’indirizzo postale Piazza Giovanni Foglia, 1, 20089 Rozzano
- tramite posta elettronica certificata a [protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it](mailto:protocollo.comune.rozzano@pec.regione.lombardia.it) allegando la fotocopia di un documento d’identità in corso di validità.

Il Responsabile della Trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente del Servizio responsabile per competenza e ne informa il richiedente. Il Dirigente, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.comune.rozzano.mi.it](http://www.comune.rozzano.mi.it) nell’apposita sezione di "Amministrazione trasparente" il documento, l’informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Dirigente responsabile per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando l’apposito modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo<sup>1</sup> (il Segretario Generale) il quale, verificata la sussistenza dell’obbligo di pubblicazione, entro 15 giorni dispone la pubblicazione nel sito web di quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il Responsabile della Trasparenza è obbligato a segnalare le richieste di accesso civico, all’Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, al Nucleo di Valutazione ed al Sindaco.

<sup>1</sup> di cui all’articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.e.i.

## 8. Procedimento di elaborazione e adozione del PTTI

Il Responsabile della Trasparenza ha promosso, successivamente all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013, incontri informativi e di sensibilizzazione con i Dirigenti ed i Responsabili di Servizio, durante i quali sono state affrontate le problematiche relative alla trasparenza e gli adeguamenti conseguenti del sito internet istituzionale.

Vista l'imminente scadenza del termine di approvazione dell'aggiornamento del PTTI 2015-2017 al 31 gennaio 2015; il presente PTTI sarà approvato dalla Giunta comunale ed in seguito, al fine di assicurare il massimo coinvolgimento dei soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini, sarà avviata la procedura aperta al fine di raccogliere proposte ed osservazioni.

Le proposte pervenute saranno valutate e accolte procedendo ad adeguamento del PTTI e conseguente approvazione da parte della Giunta Comunale.

Il PPTI è stato redatto con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione.

## 9. Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura del programma sono:

- L. n. 441/1982 recante *“Disposizioni per la pubblicità della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti”* ;
- L. n. 241/1990, ad oggetto *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* ;
- D.lgs. n. 165/2001, ad oggetto *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.lgs. n. 82/2005, ad oggetto *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- D.lgs. n. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, 2 comma, lettera m), della Costituzione”*;
- D.L. n. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 in tema di accessibilità dei siti web e servizi informatici. Obblighi delle pubbliche Amministrazioni;
- L. n. 190/2012, recante *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* (in particolare, i commi 35 e 36 dell'art. 1);
- D.Lgs. n. 33/2013, recante disposizioni in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- circolare n. 1 del 25/1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica che si riferisce alla "Legge 190/2012;
- circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”*



- delibera CIVIT n. 105/2010 ad oggetto *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- delibera CIVIT n. 2/2012 ad oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”*;
- delibera CIVIT n. 3/2012 ad oggetto *“Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici” predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche contenenti le indicazioni integrative e gli approfondimenti in materia di standard di qualità dei servizi resi ai cittadini dalle pubbliche amministrazioni*;
- delibera CIVIT n. 50/2013 ad oggetto *“Linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014 – 2016”*;
- delibera CIVIT n. 72/2013 ad oggetto *“Approvazione del piano nazionale anticorruzione”*;
- delibera CIVIT n. 59/2013 *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”*;
- delibera CIVIT n. 65/2013 *“Applicazione dell’art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- delibera CIVIT n. 66/2013 della CIVIT *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. n. 33/2013)”*;
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione. Tali linee guida prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l’*“accessibilità totale”* del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- provvedimento n. 243 del 15.5.2014 del Garante per la protezione dei dati personale ad oggetto *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*.