



COMUNE DI COMO

SEZIONE II - TRASPARENZA

La presente sezione contiene le **misure organizzative** assunte dall'Ente per dare attuazione agli obblighi in materia di Trasparenza disciplinati dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dai provvedimenti adottati da ANAC.

1. RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Con il D.Lgs. 97/2016 sono intervenute modifiche normative nella L. 190/2012 e nel d.Lgs. 33/2013 che hanno unificato, di norma, in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e conseguentemente espressamente ricondotto al *"Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"* i diversi compiti ivi previsti.

Peraltro, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, il Comune di Como, al fine di assicurare maggiore puntualità e tempestività nell'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza ha optato per la diversa scelta organizzativa di attribuire il ruolo di Responsabile della trasparenza ad una figura di livello dirigenziale distinta rispetto a quella del Segretario generale, Responsabile della prevenzione della corruzione. Nell'ambito del funzionigramma del Settore "Affari Generali" approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 403/2016 era specificata, infatti, la "responsabilità della attuazione delle disposizioni di legge in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione" e, con Decreto sindacale 27/2016, è stato individuato il nuovo Responsabile della Trasparenza nel Dirigente del Settore medesimo. Conseguentemente è stato necessario formalizzare, con apposito atto -Decreto sindacale 7/7.04.2017- l'attribuzione alle due figure dei compiti non chiaramente riconducibili alla materia della prevenzione della corruzione ovvero della trasparenza, secondo criteri di coerenza rispetto alla diversa posizione funzionale, all'interno dell'Ente, dei soggetti che ricoprivano i due ruoli.

Tale scelta è stata confermata, da ultimo, con Deliberazione 224/01.10.2020 di approvazione dell'attuale Organigramma-Funzionigramma e con il Decreto sindacale 55/08.10.2020.

La scelta si conferma una misura organizzativa efficace in quanto assicura puntualità e tempestività nell'attività di vigilanza e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Si riporta di seguito il riparto di competenze formalizzato con decreto sindacale 7/2017:

Ambito	Compiti Responsabile prevenzione corruzione del della	Compiti Responsabile della Trasparenza del	Riferimenti normativi
Accesso civico cd "semplice"	Titolarità del potere sostitutivo rispetto ad istanze di accesso civico cd "semplice" presentate all'Ente	Responsabilità delle istanze di accesso civico cd "semplice" presentate all'Ente	Art. 5, c. 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; Linee guida Anac (Del. 1310/2016); art. 13, c. 3 Regolamento di organizzazione
Accesso civico cd "generalizzato"	Richiesta di riesame rispetto ad istanze di accesso civico generalizzato da parte del richiedente/del contro interessato		art. 5, commi 7 e 9 del D.Lgs. 33/2013; art. 13, c. 3 Regolamento di organizzazione
Accesso civico semplice e generalizzato	Richiesta agli uffici dell'esito delle istanze di accesso		art. 5, c. 5bis del D.Lgs. 33/2013; art. 13, c. 3 Regolamento di organizzazione
Proposta di deliberazione di G.C. per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Redazione della Sezione prevenzione della corruzione e iniziativa della proposta.	Redazione della Sezione Trasparenza	Art. 1, comma 8 L. 190/2012; Art. 10, c. 1, D.Lgs. 33/2013.
Adempimento degli obblighi di pubblicazione	Pubblicazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione	Vigilanza sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici	Art. 43, c. 1 D.Lgs. 33/2013
	Visto sulla segnalazione	Nei casi di mancato o ritardato adempimento, obbligo di segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.	Art. 43, c. 1 D.Lgs. 33/2013 Art. 13, c. 3 Regolamento di organizzazione

2. ORGANIZZAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI (all. 1)

L'organizzazione dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, tiene conto dei seguenti aspetti:

a. del sistema delle responsabilità delineato dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., secondo il quale: i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; il Responsabile della Trasparenza ha un obbligo di vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e di segnalazione dei casi di mancato o ritardato adempimento degli stessi all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi piu' gravi, all'Ufficio di disciplina;

b. del fatto che, a partire dal novembre 2016, l'Ente è passato da un sistema di redazione decentrata del sito web ad un sistema di redazione centralizzata, a seguito del quale i settori rimangono responsabili dei contenuti ed il Dirigente dell'Ufficio Comunicazione diventa responsabile del procedimento di pubblicazione.

c. della disponibilità di software realizzati centralmente per la pubblicazione sul sito istituzionale di alcuni dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione.

L'organizzazione dei flussi informativi è descritta in uno schema, creato a partire dall'Elenco degli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 1 della Deliberazione Anac 1310/2016, con ulteriori specificazioni e integrazioni a cura del Servizio Affari Generali in modo tale da dare evidenza a:

a. modifiche al D.Lgs. 33/2013 intervenute nel tempo distinguendo obblighi abrogati, nuovi o modificati, confermati;

b. ufficio competente a produrre il dato oggetto dell'obbligo di pubblicazione, con indicazione del fatto che alcuni obblighi riguardano trasversalmente tutti i settori mentre altri non sono di competenza comunale;

c. periodicità dell'aggiornamento dei dati;

d. modalità di adempimento: sono previste diverse modalità di adempimento alternative:

1. utilizzo di software predisposti centralmente: in tal caso l'obbligo è assolto con l'inserimento del dato/documento nell'apposito software, a cura dello stesso settore competente a produrre o elaborare il dato;

2. trasmissione del dato/documento a cura del settore competente a produrre o elaborare il dato, all'indirizzo redazione@comune.como.it, che provvede alle operazioni materiali di pubblicazione.
3. in alcuni casi, già indicati nell'allegato B del D.Lgs. 33/2013, con un collegamento ipertestuale a Banche dati nazionali, ai sensi dell'art. 9bis del D.Lgs. 33/2013.

Le modalità di adempimento potranno cambiare a seguito della implementazione di un nuovo software per la gestione dei provvedimenti in programma nell'anno 2022 che contiene anche funzionalità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Lo schema dei flussi informativi ed i successivi aggiornamenti sono partecipati ai Settori comunali attraverso apposite circolari e sono consultabili nella intranet aziendale e nel portale istituzionale.

La predisposizione e la condivisione dello stesso con gli uffici comunali si conferma una misura efficace per l'individuazione in modo immediato dei contenuti degli obblighi, delle relative responsabilità, delle modalità e dei tempi di pubblicazione.

In questa sede si conferma sostanzialmente lo schema ricognitivo già allegato al PTPCT 2021-2023, non essendo, peraltro, variato l'organigramma dell'Ente.

Lo stesso viene aggiornato in corrispondenza di:

1. Obblighi di 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), in attuazione della Deliberazione Anac 468/2021 e della Circolare del Responsabile della trasparenza in data 24/12/2021;
2. Obblighi di pubblicazione dei dati relativi a incarichi a collaboratori e consulenti ex art. 15 D.Lgs. 33/2013, in attuazione della Deliberazione Anac n. 1054/2020 e della Circolare del Responsabile della trasparenza in data 24/12/2021;
3. Obblighi di pubblicazione delle informazioni ambientali ex art. 40 D.Lgs. 33/2013, in attuazione della Deliberazione Anac n. 719/27.10.2021 riguardante la delibera dell'ente locale di approvazione del piano economico finanziario (PEF) del servizio di gestione dei rifiuti urbani e della Circolare del Responsabile della trasparenza in data 24/12/2021;
4. Obblighi di pubblicazione nella sezione "Altri contenuti-Dati ulteriori" dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016, in attuazione della Deliberazione Anac n. 329/2021 e della Circolare del Responsabile della trasparenza in data 24/12/2021;

5. Obblighi di pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza epidemiologica da covid-19 ai sensi dell'art. 99 D.L. 18/2020 conv. in L. 27/2020 e s.m.i. nella Sezione "Interventi straordinari e di emergenza" di cui all'art. 42 del D.Lgs. 33/2013, fino al termine dello stato di emergenza sanitaria da Covid-19;
6. Obblighi di trasparenza dei contratti pubblici di concessione di lavori e servizi, in attuazione delle Linee Guida Anac 11/2018, approvate con Deliberazione 614/2018, che prevedono obblighi in parte diversi a seconda che si tratti di: concessioni in essere assoggettate all'articolo 177 del Codice dei contratti e concessioni in essere escluse dall'applicazione dell'articolo 177, a seguito della dichiarazione di incostituzionalità dell'art. 177 del Codice degli Appalti e della Sentenza del Consiglio di Stato 2276/2022 di annullamento delle Linee Guida;
7. Obblighi di trasparenza delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici ex art. 36 D.Lgs. 33/2013, secondo le indicazioni contenute nella Deliberazione ANAC 77/2022;
8. Obblighi di trasparenza, ex art. 142, comma 12 quater del Codice della Strada e s.m.i. della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1. e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento;
9. Obblighi di trasparenza relativi a Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, dell'art. 47 del d.l. n. 77/2021 conv. in Legge n. 108/2021 ai sensi del comma 9 del medesimo articolo (Pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili) per gli appalti afferenti il PNRR e il PNC;
10. Obblighi di trasparenza dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi ex Art. 2, c. 4-bis, L. 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 conv. in L. 120/2020.

3. STANDARD DI PUBBLICAZIONE (all. 2)

L'art 7 del D. Lgs. 33/2013 contiene la previsione secondo la quale i documenti, le informazioni e i dati oggetto di trasparenza obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ex art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e s.m.i..

Inoltre -ai sensi della Legge 9 gennaio 2004, n. 4, c.d. Legge Stanca e del D.M. 8 luglio 2005 –tutti gli atti e i documenti amministrativi pubblicati sul sito web dell'Ente devono essere fruibili anche da persone con disabilità e devono essere quindi pubblicati in formato digitale rispondente ai requisiti di accessibilità.

A fronte di quanto detto, occorre che siano pubblicati sul sito solo documenti derivanti da formati Word / Excel / OpenOffice, con il salvataggio dei file in formato .pdf, funzionalità disponibile all'interno dei programmi stessi. Dovrà essere assolutamente evitata, invece, la SCANSIONE digitale di documenti cartacei; la stessa, infatti, non assicura che le informazioni siano elaborabili e genera un file molto pesante, rendendo spesso difficoltosa, se non impossibile, l'apertura. In allegato sono disponibili apposite istruzioni (**All. 2**).

In aderenza alle Linee Guida Anac 1309/2016, inoltre, al fine del miglioramento della qualità, dell'accessibilità e della comprensibilità dei dati oggetto di trasparenza è da preferire, per quanto possibile, la rappresentazione in tabelle.

La durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di trasparenza, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (es. art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4). A questo proposito è necessario ricordare che gli aggiornamenti siano aggiunti e non sovrascritti ai dati precedenti che, come detto, devono rimanere esposti fino al termine del periodo di pubblicazione obbligatoria. I Settori dovranno, quindi, prestare attenzione a che le informazioni soggette a tempi diversi di permanenza sul sito vengano formate e pubblicate separatamente, in modo da poter procedere efficacemente al momento della successiva defissione.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva 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.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Per completezza, si rinvia al testo della Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi dello 8/5/2002 e della direttiva pubblicata il 24/10/2005 sempre dal Dipartimento della Funzione pubblica.

La prima è disponibile alla pagina web:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/08-05-2002/direttiva-semplificazione-linguaggio>

La seconda è scaricabile al link:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/24-10-2005/direttiva-materia-di-semplificazione-del-linguaggio>

Il Responsabile della trasparenza supervisiona periodicamente contenuti e standard di pubblicazione in collaborazione con l'Ufficio comunicazione.

L'Attività è improntata a sensibilizzare e supportare i Settori a migliorare la qualità, l'accessibilità e la comprensibilità dei dati, fornendo indicazioni e eseguendo controlli su:

1. formato dei dati, secondo quanto indicato nell'Allegato 2 della Deliberazione Anac 50/2013, confermato dalla successiva Deliberazione 1310/2016;
2. tecniche di esposizione dei dati, suggerendo, per quanto possibile, la rappresentazione in tabella;
3. puntualità nel dare evidenza della data delle operazioni di aggiornamento delle pagine del sito.

4. ATTUAZIONE DELL'ISTITUTO DELL' ACCESSO GENERALIZZATO E REGISTRO DEGLI ACCESSI

Per orientare la propria azione nell'attuazione i Settori possono fare riferimento alla circolare del Responsabile della Trasparenza in data 7.02.2017, nella quale sono stati resi noti i principali aspetti dell'istituto.

Così come per le richieste di accesso documentale ex L. 241/1990 e s.m.i., è stato stabilito che la competenza ad istruire le istanze di accesso generalizzato spetta al Settore che detiene i dati, i documenti e le informazioni, fermo restando la disponibilità del Settore Affari generali a fornire, su richiesta, pareri in merito.

Rientrano, invece, nell'esclusiva responsabilità del Responsabile della Trasparenza l'istruttoria delle istanze di accesso civico semplice e del Responsabile della Prevenzione quella delle istanze di riesame di precedenti istanze di accesso civico generalizzato rimaste inevase o evase in modo parziale.

Per consentire il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, ma anche per favorire un confronto costruttivo tra uffici comunali e tra Comune ed altre P.A., come raccomandato dall’Anac, le richieste di accesso ricevute dal Comune in tutte le sue forme: generalizzato, documentale, civico sono organizzate in una Raccolta, cd. *“registro degli accessi”*, i cui aggiornamenti sono pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente con periodicità semestrale. Il Registro viene alimentato dai Settori, con cadenza almeno trimestrale, attraverso l’utilizzo di un applicativo interno messo a disposizione con circolare in data 8.03.2017.

A supporto degli Uffici il Responsabile della trasparenza svolge le seguenti attività:

- a. studio degli approfondimenti pubblicati nella pagina dedicata del Dipartimento della Funzione Pubblica e eventuale aggiornamento della sezione *“Accesso civico”* dell’Amministrazione Trasparente e delle direttive ai Settori comunali;
- b. verifiche sulla costanza e la puntualità nell’aggiornamento del Registro degli Accessi da parte dei Settori, allo scopo di suggerire, se del caso, misure correttive;
- c. condivisione di orientamenti giurisprudenziali e contributi dottrinali, attraverso l’implementazione della Sezione informativa disponibile nella Intranet Aziendale.

La conoscenza dell’istituto da parte dei cittadini è garantita da apposita pagina esplicativa nel sito istituzionale, dove sono presenti anche le pagine riferite alle forme di accesso previgenti – accesso documentale ed accesso civico semplice con la rispettiva modulistica aggiornata alla normativa in materia di privacy.

A supporto dei cittadini sono rese note modalità di esercizio del diritto, responsabili e rimedi in caso di diniego esplicito o implicito e risultano pubblicati i seguenti moduli, aggiornati alla normativa in materia di privacy:

- istanza di accesso civico generalizzato;
- istanza di riesame del richiedente;
- istanza di riesame del contro interessato;
- ricorso al difensore civico del richiedente;
- ricorso al difensore civico del controinteressato;

5. RILEVAZIONE DEL CONTESTO ESTERNO

La rilevazione del contesto esterno ha lo scopo di comprendere il grado di interesse e di soddisfazione degli utenti rispetto ai dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente.

L'Ufficio Comunicazione, attraverso la società che gestisce la manutenzione dei siti comunali, ha predisposto l'inserimento sul sito di un rilevatore di *citizen satisfaction* finalizzato ad acquisire segnalazioni e suggerimenti utili sotto il profilo della completezza e della chiarezza delle informazioni ivi pubblicate. Tale applicazione è denominata "aiutaci a migliorare".

Si continua peraltro ad utilizzare la funzionalità di Google Analytics che consente il monitoraggio del numero degli accessi alla sezione, in modalità back office.

Si monitora, infine, il numero delle istanze di accesso civico semplice che costituisce anch'esso un indicatore del grado di completezza della sezione.

6. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELL'ART. 9BIS- PUBBLICAZIONE DELLE BANCHE DATI

L'attività consiste nel verificare se sia realizzata, dai diversi soggetti preposti, l'implementazione completa delle Banche dati nazionali indicate nell'allegato B del D.Lgs. 33/2013, così da poter assolvere agli obblighi di trasparenza con un collegamento ipertestuale alle stesse, come previsto dall'art. 9bis del D.Lgs. 33/2013.

In particolare deve ancora essere verificata la possibilità di assolvere ad alcuni obblighi di trasparenza attraverso il link alle Banche dati nazionali indicate nell'allegato B del D.Lgs. 33/2013, non ancora implementate alla data dell'approvazione del PTPC 2021-2023 e, tra le quali in particolare:

- il Sistema "Sico", gestito dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, per le informazioni relative alla Dotazione organica ex art. 16 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la Banca dati Nazionale Patrimonio della PA, detenuta dal MEF per le informazioni relative agli Enti controllati ex art. 22 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la medesima Banca Dati Nazionale Patrimonio della PA, per le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti dal Comune e dei relativi canoni percepiti e versati, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- la BDNCP -Banca dati Nazionale Contratti pubblici, detenuta da Anac per le informazioni relative alle Procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture ex art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.,

Nelle more di tale verifica le modalità di adempimento degli obblighi rimangono quelle indicate nello schema dei flussi allegato al presente piano.

7. ATTIVITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO E COMPLETEZZA, IN TERMINI QUANTITATIVI, DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE.

In attuazione dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 che attribuisce al Responsabile della Trasparenza un obbligo di vigilanza e, quindi, il compito di effettuare controlli periodici puntuali e generali, con le circolari interne, gli Uffici sono richiamati a prestare attenzione, in particolare, a modalità, tempistiche di assolvimento, completezza in termini quantitativi, correttezza dei dati e modalità di attestazione dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione che riguardano trasversalmente l'Ente (es. procedimenti amministrativi, Procedure di affidamento in regime di appalto, Aggiornamento Registro degli accessi...)

Al fine di assicurare la completezza, in termini quantitativi, dei dati oggetto di pubblicazione, sono mantenuti controlli puntuali, anche con la collaborazione del Settore Servizi finanziari, nell'ambito di procedimenti per i quali la Legge prevede obblighi di trasparenza a pena di inefficacia degli atti e di responsabilità, nelle diverse forme, in caso di liquidazione del pagamento (es: procedimenti di conferimento di incarichi esterni, di concessione di contributi).

Nel testo degli atti/dei provvedimenti amministrativi, rilevanti ai fini della trasparenza, sia in forza di obblighi specifici che generali, i Dirigenti dovranno aver cura di inserire, se ricorre il caso, l'attestazione che l'atto o le informazioni ivi contenute sono oggetto di pubblicazione, con indicazione del riferimento normativo.

In sede di controllo successivo degli atti ex art. 147 bis, comma 2, ai fini del quale l'Ente è dotato di una struttura di supporto al Segretario di cui fanno parte 4 dipendenti del Settore "Affari Generali ed istituzionali, Gabinetto e Risorse Umane", viene effettuata in modo costante, seppur a campione, anche la verifica circa la presenza, nei provvedimenti amministrativi rilevanti ai fini della trasparenza, della suddetta attestazione.

Il Responsabile della trasparenza procede inoltre al controllo, con periodicità almeno trimestrale, dei software interni e delle pagine dell'Amministrazione Trasparente per verificare la costanza e la puntualità nell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione da parte dei Settori, allo scopo di suggerire, se del caso, misure correttive.

Precisazioni in merito agli aspetti sopra evidenziati sono fornite anche con riferimento a obblighi specifici assegnati ai singoli Settori sia in vista della Rilevazione di competenza del Niv sia in altri momenti dell'anno.

8. CONTINUITÀ NELL'ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO IN MATERIA

L'aggiornamento deve essere costante e riguardare la verifica sull'implementazione o meno delle banche dati nazionali ai sensi dell'art. 9bis del D.Lgs. 33/2013, al fine di ridurre gli adempimenti da parte dei settori.

E' indispensabile inoltre che il Responsabile della Trasparenza garantisca continuità nell'attività di studio, aggiornamento e adeguamento rispetto agli atti di soft law di prossima emanazione.

Con il PNA 2019, infatti, l'Autorità ha dichiarato l'intenzione di *“procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, «criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria».*”

Inoltre, dovranno essere oggetto di particolare approfondimento:

- le FAQ Anac in materia di trasparenza, spesso revisionate;
- i provvedimenti che verranno assunti in adeguamento della Sentenza della Corte Costituzionale 20/2019 ed in attuazione dell'art. 1, comma 7 del D.L. 162/2019 come modificato dal D.L. 183/2020, in tema di obblighi di trasparenza dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali;
- i provvedimenti che verranno assunti in adeguamento della Sentenza della Corte Costituzionale, 2021, n. 218, che ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 177, comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e in via consequenziale dei commi 2 e 3, in tema di contratti di concessione.

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione riferiti ai Titolari di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali (art. 14 del D.Lgs. 33/2013), il Servizio Risorse Umane con il supporto del Responsabile della Trasparenza dovrà monitorare l'evoluzione del quadro normativo in materia, rispetto al quale si ricorda che sono intervenuti: la Sentenza n. 20/2019 (in G.U. 27/2/2019 n. 9) che ha dichiarato, in parte, costituzionalmente illegittima la norma di riferimento -art. 14, commi 1-bis, 1, lettera f) del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i;- facendo venire meno l'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni della situazione reddituale e patrimoniale dei titolari di incarichi di vertice e di incarichi dirigenziali per il Comune; le Deliberazioni Anac 586/2019 e 1202/2019, il D.L. 162/30.12.2019 conv. in L. 8/2020 che, con l'art. 1, comma 7, ha demandato ad un Regolamento governativo, da adottarsi entro il 31.12.2020, termine prorogato al 30.04.2021 con D.L. 183/2020, l'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla citata Sentenza della Corte Costituzionale.

Ad oggi non risulta adottato il suddetto regolamento né prorogato ulteriormente il termine per l'adozione, pertanto, al momento, sono confermate le misure organizzative impartite a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale 20/2019.

Con riferimento poi alla pubblicazione dei dati riferiti ai contratti di concessione di lavori e di servizi di importo (pari o superiore a 150.000 euro, già in essere alla data di entrata in vigore del D.Lgs. 50/2016 (19/04/2016) non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea, per i quali l'art. 177 del D.Lgs. 50/2016 stabilisce precisi obblighi in capo al concessionario al fine di recuperare il difetto di concorrenza nell'affidamento) e la cui pubblicazione avviene secondo le modalità e le indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac 11/2018 aggiornate con Deliberazione 570/26.06.2019, occorre monitorare eventuali sviluppi. La Corte Costituzionale, infatti, con sentenza 2021, n. 218, ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 177, comma 1, e in via consequenziale dei commi 2 e 3.

In merito al permanere degli obblighi di pubblicazione previsti dalle Linee Guida Anac 11/2018 si è in pertanto in attesa di un pronunciamento dell'Autorità.

9. Adeguamento alle Linee Guida adottate con Deliberazione 1134/8.11.2017 *“Nuove Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici”.*

Con nota a firma congiunta del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza è stato dato nuovo impulso, attraverso il competente Servizio Partecipate, all'attività di adeguamento alla normativa in materia di trasparenza, come di quella di prevenzione della corruzione, da parte di Enti controllati e partecipati dal Comune come previsto dalle suddette linee guida e dal PNA 2019 (Del 1064/2019, parte V). Occorre procedere, infatti, al censimento degli enti ricadenti nell'ambito di applicazione delle Linee Guida, promuovere misure di adeguamento, compresa la delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte da Enti privati e vigilare sull'attuazione dell'attività di adeguamento.

Il suddetto censimento deve tenere conto delle ulteriori indicazioni fornite con la Delibera numero 859 del 25 settembre 2019 recante *“Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di*

vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013."

Il Servizio partecipate, con nota del 20 gennaio 2022 ha relazionato in merito all'attività svolta in attuazione dei citati provvedimenti, rappresentando altresì alcune difficoltà nell'attività di vigilanza, per le quali il Responsabile della trasparenza, in esecuzione del presente piano, si propone di avviare un confronto con l'Ufficio.

10. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

Sono assunte cautele nella misura consentita dal personale a disposizione affinché l'attività di pubblicazione avvenga nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, quali quelli di esattezza, limitazione della conservazione, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»).

In merito si rimane in attesa di indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali, presso il quale sono tuttora in corso di aggiornamento le «*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*», approvate nel 2014.

Si evidenzia che, alla data del presente piano, non sono pervenute all'Ufficio segnalazioni di violazione della normativa della privacy nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente.

11. ALTRE MISURE

Con lo scopo di assicurare l'applicazione uniforme della normativa in materia di trasparenza, viene costantemente aggiornata una Sezione dedicata alla Trasparenza, raggiungibile dalla Intranet Aziendale, contenente una raccolta organizzata di:

- Normativa
- Linee guida ANAC e Circolari ministeriali
- FAQ
- Provvedimenti in materia di privacy
- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)
- Circolari interne
- Modulistica

- Accesso diretto agli Applicativi Comunali per la Trasparenza di incarichi, contributi, appalti, concessioni - Registro degli accessi - Procedimenti, con istruzioni per il corretto inserimento dei dati.
- Accesso diretto alla Sezione Amministrazione Trasparente del portale
- Approfondimenti

Alla luce di quanto prevede il D.Lgs. 33/2013 in calce alla Tabella 1 allegata al Decreto stesso: *"L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. [...]"* in alcune sezioni dell'Amministrazione trasparente, quali *"Bilanci"*, *"Pianificazione urbanistica e governo del territorio"*, *"Altri contenuti"* sono pubblicati, su iniziativa dei Settori competenti all'aggiornamento della sezione e con lo scopo di fornire al cittadino informazioni sempre più complete, contenuti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, previa verifica da parte dell'Ufficio di supporto al Responsabile della trasparenza d'intesa con l'Ufficio comunicazione.

Allegato 1– Schema dei flussi informativi aggiornamento 2022

Allegato 2 – Standard di pubblicazione

Il Responsabile della Trasparenza
Dott. Donatello Ghezzi