



ALLEGATO 3

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2016-2017-2018

1. PREMESSA

Con la redazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato **Programma**, il Comune di Rieti, intende dare attuazione al principio di trasparenza, inteso, ai sensi dell'art. 1 del D Lgs. n. 33/2013.

Il presente Programma viene adottato in conformità a quanto previsto dal D. Lgs 33/2013 e ss. Mm. E ii., emanato in attuazione dalla delega contenuta nell'art. 1, commi 35 e 36 della L. 190/2012 recante: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*”.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, il Comune di Rieti si farà carico di promuovere apposite occasioni e iniziative per far ulteriormente crescere nella struttura organizzativa comunale e nella società civile una consapevolezza e una cultura di legalità sostanziale.

1.1 Supporto normativo

La principale fonte normativa per la stesura del Programma è il D. lgs n. 33/2013 e ss. mm. e ii. , recante norme sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e, in particolare:

- l'art. 1 , comma 1, definisce la Trasparenza 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;*
- l'art. 1, comma 2, prevede che *la Trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa 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;*
- l'art. 10, rubricato *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità*, al comma 1, stabilisce che ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida

elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il comma 8 dello stesso articolo contiene l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare il Programma e il relativo stato di attuazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nella stesura del Programma sono stati consultati i seguenti atti dell'Autorità preposta:

Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

Delibera n. 2/2012 della CIVIT "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*": predisposte dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;

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 infatti 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.

Delibera dl 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

Delibera 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 n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013

Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"

Determinazione n. 8/2015: "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle

società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: “Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all’Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell’art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall’art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015”

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

1.2. Organizzazione e funzione dell’Ente

La struttura organizzativa dell’Ente prevede la presenza del Nucleo di Valutazione, di un Ufficio di Staff del Sindaco, del Corpo di Polizia Municipale con a capo un dirigente, di un Ufficio di Vicesegreteria, del Segretario Generale, di n 7 Dirigenti preposti ai seguenti settori:

- I Servizi Demografici Elettorale Statistica Affari Generali Fondi Europei Attività Produttive Politiche del Lavoro e Sviluppo Locale Concessioni Impianti da sci Ufficio Recupero Entrate SUAP;
- II Politiche Sociali Assistenza Sociale Asili Nido Politiche Abitative Politiche Giovanili Istruzione e Politiche Educative Risorse Umane e Affari Generali Servizi Distrettuali e Integrazione Socio Sanitaria Turismo Cultura Museo Teatro;
- III Bilancio Tributi Entrate complessive Ragioneria Economato Affissioni Controllo società ed enti partecipati Patrimonio Controllo di gestione;
- IV Gestione pianificazione urbanistica generale ed esecutiva Espropri
- V Opere Pubbliche Edifici comunali Edifici storici Arredo Urbano Nuove Reti Energie;
- VI Igiene Urbana Verde pubblico Ambiente e Rifiuti Reti Trasporto Pubblico Locale Agricoltura Mattatoio Canone concessorio Salute e Sicurezza Protezione civile;
- VII Organizzazione e gestione del Personale Procedimenti Disciplinari Relazioni Sindacali Formazione Archivio e Protocollo Notificazioni e Messaggi URP Contenzioso Sistema Informativo e Banche dati Democrazia Partecipata

e delle seguenti n. 3 Unità organizzative autonome cui sarà preposto un funzionario:

- Edilizia e Vigilanza;
- Servizio manutentivo Impianti sportivi e Tempo libero Servizi cimiteriali;
- Appalti e Contratti Acquisti comuni Servizi Assicurativi Albo Fornitori.

Il Consiglio Comunale non ha ancora approvato i criteri generali per l’adozione del regolamento degli uffici e dei servizi in adeguamento alle disposizioni del Dlgs 150/2009. Il vigente regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi è stato approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 313 del 26/09/2000.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente".

1.3. Fasi e Soggetti Responsabili

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nell'allegato A) al presente Programma.

In particolare la Giunta Comunale approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il Segretario Generale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito, in ossequio a quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs 33/2013, di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, 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. A tal fine, il Segretario Generale promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente. Egli si avvale, in particolare, del supporto dei Dirigenti dei Settori i quali devono garantire, ai sensi del comma 3 del citato articolo 43, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (si rinvia a tal proposito agli allegati A e B al presente Programma). In particolare, ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni (Delibera Civit n 2/2012 e n. 23 del 2013). E' altresì obbligo dei Dirigenti comunicare tempestivamente al Responsabile della Trasparenza scadenze degli obblighi amministrativi delle imprese e dei cittadini riferiti ai servizi di competenza nonché i relativi aggiornamenti.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico amministrativo e del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità .
Ai Dirigenti dell'Ente compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni.

1.4. Ambiente entro cui si colloca il Programma

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dall'art. 10, comma 8, D.lgs n. 33/2013 (la cui disposizione è stata richiamata al precedente paragrafo 1.1.), deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla home page del portale istituzionale del Comune.

2. STRUMENTI

2.1. Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Le informazioni e i dati vengono pubblicati sul sito istituzionale sulla base dell'Allegato B al presente Programma (cui si rinvia), redatto in conformità con l'Allegato A al D. lgs n. 33/2013 che individua modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

La sezione del sito istituzionale denominata "*Amministrazione trasparente*" è organizzata in sotto-sezioni (di primo e secondo livello) all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs n. 33/2013 e ss. mm. e ii. nonché altri contenuti riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini della trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, verranno pubblicati nella sotto-sezione con la denominazione indicante il relativo contenuto minimo. Verrà di volta in volta inserito un collegamento ipertestuale ai contenuti delle sottosezioni quando le informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” risultano già pubblicate in altre parti del sito (in modo da evitare duplicazione di informazioni).

2.2. Standard di comunicazione

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le disposizioni contenute nel D. lgs n. 33/2013 e, in particolare, l’Allegato A che costituisce parte integrante del citato decreto e che individua modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

2.3. Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l’obiettivo di modernizzare l’azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l’effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L’art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che “*A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*”.

Il Comune di Rieti ha adempiuto all’attivazione dell’ Albo Pretorio *online* nei termini di legge, rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche “*Linee guida...*” . Ogni Dirigente e/o Funzionario e/o dipendente addetto alla pubblicazione dovrà attivarsi per il rispetto delle norme sulla Privacy e, in particolare, del c.d. “diritto all’oblio”.

2.4. Procedure organizzative

Sono state riviste le procedure organizzative verso la definizione di un iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che prevede sia la modalità dell’inserimento decentrato mediante la rete dei redattori web sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti. Dal punto di vista metodologico, il servizio si pone in un’ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

La rete dei redattori e dei referenti di comunicazione rappresenta un’esperienza innovativa nella cultura organizzativa dell’ente: essa da diversi anni gestisce il sito web istituzionale in piena autonomia. Oggi si pone il problema di una ulteriore responsabilizzazione delle figure che compongono la rete, anche in relazione all’evoluzione della normativa richiamata precedentemente (punti 1 e 2).

2.5. Piano della performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l’adozione del *Piano della Performance*, che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l’operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l’effettiva conoscibilità e comparabilità dell’agire degli enti.

Il comma 3 dell’art. 10 del D.lgs n. 33/2013 prevede che gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. La promozione di maggiori

livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

2.6. Piano di prevenzione della corruzione

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del Responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

3. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

3.1. Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale sono presenti dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

3.2. Schema dei dati da pubblicare

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, la Sezione *Amministrazione Trasparente* presente nel sito istituzionale, è organizzata in base alla strutturazione sintetizzata nello schema allegato B "Attuazione obblighi trasparenza".

3.3. Pubblicazione Programma Trasparenza e Integrità

Come previsto dalla normativa, una volta predisposto ed approvato dalla Giunta Comunale, si procederà alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune del Programma Triennale della Trasparenza e l'Integrità aggiornato per il triennio 201-2017-2018, secondo quanto previsto nell'allegato B di cui al precedente punto 3.3.

Il presente piano verrà poi allegato al Piano Anticorruzione aggiornato per lo stesso triennio.

4. INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

4.1. Definizione iter automatici

E' intenzione dell'Amministrazione attivare un sistema integrato di gestione dei dati in possesso dell'Ente al fine del loro inserimento automatico all'interno delle varie sezioni della Trasparenza, per il cui fine è stato assunto nel corso del 2015 un funzionario a tempo determinato.

4.2. Definizione degli iter manuali

Il Comune ha già provveduto alla definizione dei passaggi necessari per la gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

4.3. Individuazione responsabili

Nella schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale.

4.4. Aggiornamenti

Nella schema di cui all'allegato B sono individuate, per ciascuna tipologia di informazione, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

4.5. Utilizzabilità dei dati

Per l'utilizzabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, in coerenza con quanto previsto dall'art. 6 del D. lgs n.33/2013, il Comune di Rieti cura la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 dello stesso decreto.

Al fine del benchmarking e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" (anch'essi in formato aperto) raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

5. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA

5.1. Finalità

Il Comune di Rieti promuoverà l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

5.2. Giornata della trasparenza

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. n. 150 del 2009, ogni ente ha l'obbligo di presentare il Piano della Trasparenza alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, all'interno di apposite giornate della trasparenza. A tale fine – pur non risultando tale norma direttamente applicabile agli enti locali - il Comune di Rieti procederà annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno (Delibera Civit n 2 /2012).

In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per

la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del presente Programma.

5.3. Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

Da tempo il Comune di Rieti, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali (art. 23 del D. lgs n. 33/2013).

Inoltre, nella sezione del sito "Amministrazione Trasparente" sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali e patrimoniali relative al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali, al Segretario Generale e ai Dirigenti, secondo quanto illustrato nell'Allegato B al presente Programma (redatto in conformità al D. lgs n. 33/2013).

I cittadini e le associazioni dovranno trovare sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali. I dirigenti sono incaricati di dare attuazione a tale prescrizione impartendo le necessarie prescrizioni al personale dipendente, previa individuazione dei procedimenti di competenza e dei processi all'interno dei quali sussistano procedimenti di competenza.

5.4. Istituti di partecipazione e coinvolgimento degli *stakeholders*

Il Comune di Rieti riconosce il metodo della partecipazione popolare come strumento di governo della città e a tale scopo organizza periodicamente incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti. L'obiettivo è di favorire un'estensione quantitativa dei cittadini che si rapportano con l'amministrazione, nella forma della discussione informata sui principali temi di progettazione e sviluppo della città (PGT, sicurezza, mobilità sostenibile, casa e lavoro, turismo, università e ricerca).

In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale permette di realizzare consultazioni e sondaggi (peraltro già sperimentati) su temi precisi e di garantire la prosecuzione *online* di discussioni avviate in incontri pubblici in presenza (ad es. nei rioni cittadini).

Inoltre si presta a supportare i processi di partecipazione sopra richiamati riguardanti le zone cittadine, l'associazionismo e le Consulte di settore, l'attuazione del Piano territoriale degli orari, le scelte di politica giovanile ecc.

Dal 5 maggio 2016 è stata attivata sul sito web istituzionale una **Newsletter mensile** finalizzata a informare sulle scelte strategiche dell'amministrazione comunale, sui provvedimenti e più in generale diretta a promuovere la conoscenza dell'attività amministrativa e stimolare il fattivo apporto alla medesima da parte della cittadinanza attraverso l'indirizzo e-mail infoomune.rieti.it.

Il Comune promuove incontri con le associazioni della città (sia a livello centrale che nei rioni), sui temi riguardanti le scelte strategiche dell'ente che implicano il coinvolgimento e la partecipazione della società civile.

Questa attività – realizzata in modo periodico - intende porre le associazioni, sia sul piano informativo-comunicativo che relazionale, nelle condizioni effettive di partecipazione alla vita dell'amministrazione pubblica, nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà (ultimo comma art. 118 della Costituzione).

Il confronto con gli *stakeholders* consentirà di promuovere all'interno della struttura comunale la cultura della trasparenza e la

maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

Il Comune di Rieti attiverà specifiche indagini conoscitive della soddisfazione del cliente su specifici servizi. Si intende in tal senso proseguire e, se possibile, incrementare tali esperienze. Da segnalare che nella cultura organizzativa dell'ente è da tempo radicata la metodologia annuale della valutazione della qualità dei servizi resi tra uffici comunali quale fattore rilevante per la valutazione dirigenziale.

Il Piano della Performance conterrà un questionario unificato che consenta la rilevazione della qualità dei servizi dell'Ente e il gradimento dei cittadini. Detto questionario dovrà essere redatto ed inviato on line, direttamente dal sito istituzionale dell'Ente.

5.5 Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'ente è attiva la casella di PEC istituzionale.

Sul sito web comunale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: protocollo@pec.comune.rieti.it. per comunicare con la pubblica amministrazione.

6. MONITORAGGI E AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

6.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità quadrimestrale (in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento degli obiettivi di PEG) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti o adempimenti parziali all'ufficio di disciplina (ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare) nonché al Sindaco, alla Giunta e al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 10, commi 4 e 5, D. lgs n. 33/2013).

6.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders

Il Programma triennale viene aggiornato contestualmente al Piano della Prevenzione della Corruzione. Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). E' un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

In coerenza con l'art. 10 del D. lgs n. 33/2013, si procederà annualmente all'aggiornamento del Programma, anche mediante il coinvolgimento degli Stakeholders interni (sindacati, dipendenti) e degli stakeholders esterni (anche nell'ambito della giornata per la trasparenza).

6.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D. lgs n. 33/2013, secondo le scadenze stabilite per gli enti locali.

7. ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà, per gli anni 2016, entro le date previste ai punti 7.1, 7.2 e 7.3, fatti salvi i successivi aggiornamenti.

7.1. Anno 2016

- 1) Comunicazione al Responsabile della Trasparenza delle scadenze degli obblighi amministrativi delle imprese e dei cittadini riferiti ai servizi di competenza entro il 30 giugno 2016
- 2) Pubblicazione dello scadenziario degli obblighi amministrativi entro il 10 luglio 2016
Realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 30 ottobre 2016;
- 3) avvio sistema automatico di inserimento dati in amministrazione trasparente, entro il 30 luglio 2016
- 4) Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 30 ottobre 2016
- 5) individuazione procedimenti di competenza di ogni dirigente e dei processi cui partecipa ciascun dirigente con i relativi sub-procedimenti entro il 30 novembre 2016 e loro pubblicazione su Amministrazione Trasparente
- 6) nuovi servizi on-line, entro il 31 dicembre 2016
- 7) individuazione procedimenti di competenza di ogni dirigente e dei processi cui partecipa ciascun dirigente con i relativi sub-procedimenti entro il 30 novembre 2016 e loro pubblicazione su Amministrazione Trasparente.

7.2. Anno 2017

- 1) aggiornamenti del Programma per la Trasparenza e Integrità entro 31.1.2017
- 2) carta della qualità dei servizi, entro il 30 dicembre 2017
- 4) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30.06.2017

7.3. Anno 2018

- 1) Aggiornamenti del Programma Trasparenza
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione dei datiLe informazioni e i dati vengono pubblicati sul sito istituzionale sulla base dell'Allegato A al D. lgs 33/2013 e ss. mm. e ii. E degli Allegati 1 e 3 del D.P.C.M. 22 settembre 2014 che individuano modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente.

La sezione del sito istituzionale denominata "**Amministrazione trasparente**" è organizzata in sotto-sezioni (di primo e secondo livello) all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs n . 33/2013. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini della trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate, verranno pubblicati nella sotto-sezione "*Altri contenuti*".

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione " <i>Amministrazione trasparente</i> "		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Aggiornamento Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8 , lett.a) d.lgs b. 33/2013	<i>Disposizioni generali</i>	<i>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	Annuale	Entro il 31 gennaio 2017	
stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10, c. 8 , lett.a) d.lgs b. 33/2013	<i>Disposizioni generali</i>	<i>Programma per la Trasparenza e l'Integrità</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	Annuale	Entro il 15 gennaio dell'anno successivo.	
Atti di carattere normativo - scadenziario degli obblighi e atti amministrativi generali	Art. 12, commi 1, - 1-bis e 2 d.lgs n.33/2013 ¹	<i>Disposizioni generali</i>	<i>Atti generali</i>	Segreteria generale	Segretario generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica semestrale	

¹ Obbligo già previsto dall'art. 26 c. 1 L. 241/1990 che viene abrogato.

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Regolamenti ministeriali e interministeriali e provv. amm. a carattere generale recanti l'elenco di oneri informativi a carico di cittadini e imprese	Art. 34 d.lgs 33/2013 ²	<i>Disposizioni generali</i>	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica semestrale	
Dati relativi agli organi di indirizzo politico – amministrativo (atto di nomina o proclamazione, curriculum, compensi, dichiarazioni ai sensi della L. 441/1982)	Art. 13, c. 1, lett.a) ³ Art. 14 d.lgs 33/2013 ⁴	<i>Organizzazione</i>	<i>Organi di indirizzo politico-amministrativo</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica semestrale	
Provvedimenti con cui vengono applicate sanzioni amministrative pecuniarie per mancata o incompleta comunicazione dei dati	Art. 47 d. lgs 33/2013	<i>Organizzazione</i>	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	Settore di competenza	Ciascun dirigente	Ad ogni nuovo atto	verifica annuale	
Dati relativi all'organiz. degli uffici, nominativi dei dirigenti, organigramma	Art. 13 c 1 lett b e c d.lgs 33/2013 ⁵	Organizzazione	Articolazione degli uffici	Segreteria generale	Segretario generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica semestrale	

² Viene ripreso il contenuto dell'art. 7, c. 1e2 L.180/2011

³ Obbligo già previsto dall'art. 21, c. 1., L. 69/2009 che viene abrogato e dall'art. 54 CAD.

⁴ Viene ripreso il contenuto dell'articolo 41-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267che viene abrogato.

⁵ Riprende il contenuto dell'art. 54 CAD.

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificati	Art. 13 c. 1 lett. d d.lgs 33 /2013 ⁶	<i>Organizzazione</i>	<i>Telefono e posta elettronica</i>	CED	Dirigente CED	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica semestrale	
Informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Art. 15 c. 1,2 d.lgs 33 /2013	<i>Consulenti e collaboratori</i>		Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore per a propria struttura	Ad ogni nuovo affidamento	verifica semestrale	
Informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale) compresi i dati relativi alla situazione patrimoniale	Art. art. 15 c. 1,2 d. lgs 33 /2013 ⁷	<i>Personale</i>	<i>Incarichi amministrativi di vertice</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	verifica semestrale	
Informazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali (compresi i dati relativi alla situazione patrimoniale)	Art. 10 c 8 lett. d Art. 15c. 1. 2 e 5 d. lgs 33 /2013	<i>Personale</i>	<i>Dirigenti</i>	Segreteria Generale	Segretario Generale	Entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre successivi alla cessazione dell'incarico	verifica semestrale	
Informazioni relative ai titolari di posizioni organizzative (curricula e compensi)	Art. 10, c. 8 lett. d	<i>Personale</i>	<i>Posizioni organizzative</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore per a propria struttura	Annuale e in caso di variazione dei dati pubblicati	verifica semestrale	

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					

⁶ Art 21, c. 1 L. 69/2009 che viene abrogato

⁷ Disposizione che si ispira a quanto già previsto dall'art. 12 L.441/1982

Dati relativi alla dotazione organica e al costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato	Art. 16 c. 1,2,3 d.lgs 33/2013	<i>Personale</i>	<i>Dotazione organica</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Annuale e ad ogni variazione	Entro il 30 novembre 2016	
Dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato e relativo costo complessivo	Art. 17 d. lgs 33/2013 ⁸	<i>Personale</i>	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Annuale (per i dati) e trimestrale (per il costo complessivo)	Entro il 30 novembre 2016	
Tassi di assenza del personale	Art. 16, c. 4, d.lgs, 33/2013 ⁹	<i>Personale</i>	<i>Tassi di assenza</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Trimestrale	Entro il 30 luglio	
Dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici	Art. 18 c. 1 d.lgs 33/2013 ¹⁰	<i>Personale</i>	<i>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Ad ogni nuovo affidamento	Immediata	
Contratti collettivi nazionali	Art. 21 c. 1 d.lgs 33/2013 ¹¹	<i>Personale</i>	<i>Contrattazione collettiva</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Ad ogni modifica	Entro il 30 giugno 2016	
Contratti collettivi integrativi	Art. 21 c. 1 d.lgs 33/2013 ¹²	<i>Personale</i>	<i>Contrattazione collettiva</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Ad ogni modifica	Entro il 30 giugno 2016	

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					

⁸ Obbligo già previsto dall'art. 1, c. 127, L. 662/1996 a dall'art. 3, c. 18, L. 244/2007 che sono stati abrogati (v. art. 53 D.lgs 33/2013).

⁹ Riprende quanto già previsto dall'art. 21, c. 1, L. 69/2009, che viene abrogato.

¹⁰ Obbligo già previsto dall'art. 8 d.lgs 150/2009

¹¹ Obbligo già previsto dagli artt. 40 bis e 47 c.8 del d. lgs 165/2001.

¹² Obbligo già previsto dagli artt. 40 bis e 47 c.8 del d. lgs 165/2001.

Codice disciplinare	Art. 55, comma 2 D. lgs 165/2012	<i>Personale</i>	<i>Codice disciplinare</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Ad ogni modifica	Entro il 30 giugno 2016	
Codice etico		<i>Personale</i>	<i>Codice etico</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Ad ogni modifica	Entro il 31 dicembre 2016	
Informazioni relative ai componenti del Nucleo di valutazione	Art. 10, c. 8.lett. b, d.lgs 33/2013	<i>Personale</i>	<i>Nucleo di valutazione</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	Immediata	
Bandi di concorso	Art. 19 d. lgs 33/2013 ¹³	<i>Bandi di concorso</i>		Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Contestualmente alla emissione e nel triennio successivo	Immediata	
Piano della Performance e Piano esecutivo di Gestione	Art. 10, c. 8, lett. b d.lgs 33/2013 e d.lgs 267/2000	<i>Performance</i>	<i>Piano della Performance</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	Entro 10 giorni dalla variazione	
Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b d.lgs 33/2013	<i>Performance</i>	<i>Relazione sulla Performance</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	Entro 10 giorni dalla sottoscrizione e	
Dati relativi all'ammontare complessivo dei premi al personale ¹⁴	Art 20, c. 1 d.lgs 33/2013	<i>Performance</i>	<i>Ammontare complessivo dei premi</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Annuale	Entro il 30 maggio di ogni anno	

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Dati relativi alla distribuzione dei premi	Art 20, c. 2 d.lgs 33/2013	<i>Performance</i>	<i>Dati relativi ai premi</i>	Settore Risorse umane	Dirigente settore risorse umane	Annuale	Entro il 30 maggio di ogni anno	

¹³ Obbligo già previsto dall'art. 54 CAD

¹⁴ Obbligo già previsto dall'art. 11, c. 8, d.lgs 150/2009 e dall'art. 5, c. 11-sexies del d.l. 95/2012, entrambi abrogati dall'art. 53 del d.lgs 33/2013

Dati relativi ai livelli di benessere organizzativo	Art 20, c. 3 d.lgs 33/2013	<i>Performance</i>	<i>Benessere Organizzativo</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Annuale	Entro il 31.12.2016	
Elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione	Art. 22 ¹⁵ , c. 1 lett. a e c. 2 e 3 d.lgs 33/2013	<i>Enti controllati</i>	<i>Enti pubblici vigilati</i>	Ufficio ragioneria	Dirigente ufficio ragioneria	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica annuale	
Elenco delle società partecipate dall'amministrazione	Art. 22, c. 1 lett. b e c. 2 e 3 d.lgs 33/2013	<i>Enti controllati</i>	<i>Società partecipate</i>	Ufficio ragioneria	Dirigente ufficio ragioneria	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica annuale	
Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione	Art. 22, c. 1 lett. c e c. 2 e 3 d.lgs 33/2013	<i>Enti controllati</i>	<i>Enti di diritto privato controllati</i>	Ufficio ragioneria	Dirigente ufficio ragioneria	In caso di variazione dei dati pubblicati	verifica annuale	
Rappresentazioni grafiche	Art. 22, c. 1 lett. d d.lgs 33/2013	<i>Enti controllati</i>	<i>Rappresentazione grafica</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	In caso di variazione dei dati pubblicati	30/11/2016	
Dati relativi all'attività amministrativa organizzati in forma aggregata	Art. 24 c. 1 d.lgs 33/2013	<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Dati aggregati attività amministrativa</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	Aggiornamento costante	30/11/2016	
Dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza	Art. 35, c. 1, 2 d.lgs 33/2013	<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Tipologie di procedimento</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Aggiornamento costante	30/11/2016	
Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Risultati del monitoraggio periodico sui tempi procedurali	Art. 24 c. 2 d.lgs 33/2013	<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Monitoraggio tempi procedurali</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Aggiornamento costante	31/12/2016	

¹⁵ Obbligo già previsto dall'art. 1, c. 587 e 735 L. 296/2006 e dall'art. 8, c. 1 del d.l. 98/2011 (quest'ultimo abrogato dal d.lgs 33/2013)

Informazioni relative a dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio di dati	Art. 35 c. 3 d.lgs 33/2013 ¹⁶	<i>Attività e procedimenti</i>	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	In caso di variazione dei dati pubblicati	31/12/2016	
Elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico (contenuto, oggetto, eventuali spese e estremi procedimento) raccolti in una scheda sintetica	Art. 23 d.l.gs 33/2013	<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti organi indirizzo politico</i>	Segreteria Generale Segreteria del Sindaco, per quanto predisposto	Segretario generale	Trimestrale	Contestualmente alla pubblicazione e/o notificazione	
Elenchi dei provvedimenti adottati dai dirigenti (contenuto, oggetto, eventuali spese e estremi procedimento) raccolti in una scheda sintetica	Art. 23 d.l.gs 33/2013	<i>Provvedimenti</i>	<i>Provvedimenti dirigenti</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente per il suo settore	Mensile	30/10/2016	
Tipologie di controllo cui sono soggette le imprese e obblighi e adempimenti cui sono tenute le imprese	Art. 25 d.lgs 33/2013 ¹⁷	<i>Controlli sulle imprese</i>		Settore risorse umane e attività produttive	Dirigente attività produttive	In caso di variazione di dati pubblicati	31/07/2016	

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Dati concernenti contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	Art. 37, c. 1,2 d. lgs 33/2013 ¹⁸	<i>Bandi di gara e contratti</i>		Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Contestualmente e alla emissione	Immediata	

¹⁶ Disciplina già prevista dal DPR 445/2000 (art. 72)

¹⁷ Obbligo già previsto dall'art. 14 d.l. 5/2012 che è stato abrogato dall'art. 53 d.lgs 33/2013

¹⁸ Disciplina già prevista dall'art. 13 , c.1 L. 180/2011 e dall'art. 1 c. 32 L. 190/2012

Atti con i quali sono determinati criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di corrispettivi e compensi	Art. 26, c. 1 d.lgs 33/2013 ¹⁹	<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi</i>	<i>Criteri e modalità</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Contestualmente e alla emissione	Immediata	
Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e elenco dei soggetti beneficiari	Art. 26, c. 2 e art. 27 d. lgs 33/2013 ²⁰	<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi</i>	<i>Atti di concessione</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Contestualmente e alla emissione	Immediata	

¹⁹ Obbligo già previsto dall'art. 12 L. 241/1990 e dall'art. 18, c. 1 e 5, del d.l. 83/2012, quest'ultimo abrogato dall'art. 53 d.lgs 33/2013.

²⁰ Obbligo già previsto dall'art. 18, c. 1 e 5, del d.l. 83/2012 abrogato dall'art. 53 d.lgs 33/2013

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Atti di attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche e enti privati e elenco dei soggetti beneficiari	Art. 26, c. 2 e art. 27 d. lgs 33/2013	<i>Sovvenzioni, contributi, sussidi, corrispettivi e compensi</i>	<i>Corrispettivi e compensi</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Contestualmente alla emissione	Immediata	
Bilancio preventivo e Conto consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs 33/2013 All. 3 DPCM 22.09.2014	<i>Bilanci</i>	<i>Bilancio preventivo e consuntivo</i>	Settore risorse economiche	Dirigente settore risorse economiche	Annuale	Contesualmente alla pubblicazione della deliberazione di approvazione	
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs 33/2013 ²¹	<i>Bilanci</i>	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	Settore risorse economiche	Dirigente settore risorse economiche	Annuale	Contesualmente alla pubblicazione della deliberazione di approvazione del bilancio	
Dati concernenti beni immobili posseduti dall'amministrazione	Art. 30 d.lgs 33/2013 ²²	<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Settore finanziario e patrimonio	Dirigente settore finanziario e patrimonio	Annuale	30/09/2016	
Dati su canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Art. 30 d.lgs 33/2013	<i>Beni immobili e gestione patrimonio</i>	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	Settore finanziario e patrimonio	Dirigente settore finanziario e patrimonio	Annuale	30/09/2016	
Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito

²¹ Obbligo già previsto dall'art. 19 e dall'art. 22 d.lgs 91/2011

²² Obbligo già previsto dall'art. 97 bis d.l.1/ 2012

		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Carta dei servizi	Art. 32 c. 1 d.lgs 33/2012	<i>Servizi erogati</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Segreteria generale	Segretario Generale	Annuale	31/12/2016	
Dati relativi ai controlli sull'organizzazione dell'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Art. 31, c. 1 d.lgs 33/2013	<i>Controlli e rilievi sull'amministrazione</i>		Segreteria Generale	Segretario generale	Annuale	31/12/2016	
Carta dei servizi	Art. 32 c. 1 d.lgs 33/2012	<i>Servizi erogati</i>	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Dirigente URP	Dirigente URP	Annuale	3/04/2017	
Dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati	Art. 32 c. 2 lett. a e art. 10 c. 5 d.lgs 33/2012	<i>Servizi erogati</i>	<i>Costi contabilizzati</i>	Settore risorse economiche	Dirigente settore risorse economiche	Annuale	31/12/2016	
Dati relativi ai tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 c. 2 lett. b d.lgs 33/2012	<i>Servizi erogati</i>	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi</i>	Tutti i settori	Ciascun dirigente di settore	Annuale	31/12/2016	
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Art. 33 d.lgs 33 /2013 ²³	<i>Pagamenti dall'amministrazione</i>	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	Settore risorse economiche	Dirigente settore risorse economiche	Annuale	31/12/2016	
Informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici	Art. 36 d.lgs 33/2013 ²⁴	<i>Pagamenti dall'amministrazione</i>	<i>IBAN e pagamenti informatici</i>	Settore risorse economiche	Dirigente settore risorse economiche	Annuale	31/12/2016	

²³ Obbligo già previsto dall'art. 23 l. 69/2009, che è stato abrogato dall'art. 53 d.lgs 33/2013

²⁴ Disciplina già prevista dall'art. 5 d.lgs 82/2005

Contenuto minimo	Norma di riferimento	Reperibilità sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente"		Responsabilità degli aggiornamenti	Soggetti responsabili	Periodicità degli aggiornamenti	Attuazione	Già sul sito
		Denominazione Sottosezione 1 livello	Denominazione Sottosezione 2 livello					
Informazioni relative alla pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere urbanistiche	Art. 38 d. lgs 33/2013 ²⁵	<i>Opere pubbliche</i>		Settore Lavori Pubblici	Dirigente Lavori pubblici	Annuale	31/12/2016	
Atti di governo del territorio (piani territoriali, piani di coordinamento, strumenti urbanistici) e schemi di provvedimento, delibere di adozione e allegati tecnici.	Art. 39 d. lgs 33/2013 ²⁶	<i>Pianificazione e governo del territorio</i>		Settore Gestione del territorio	Dirigente settore gestione del territorio	Annuale	30/07/2016	
Informazioni ambientali	Art. 40 d. lgs 33/2013 ²⁷	<i>Informazioni ambientali</i>		Settori Gestione del Territorio e Manutenzione e ambiente	Dirigenti settori competenti	Annuale	30/09/2016	
Elenco delle strutture sanitarie accreditate	Art. 41, c. 4 d. lgs 33/2013	<i>Strutture sanitarie private accreditate</i>		Settore servizi al cittadino	Dirigenti settore servizi sociali	Annuale	30/10/2016	
Provvedimenti di carattere straordinario in caso di calamità naturali e altre emergenze	Art. 42 d. lgs 33/2013	<i>Interventi straordinari di emergenza</i>		Ufficio protezione civile	Settore competente protezione civile	Contestualmente e alla emissione	Contestualmente alla emissione	
Statuto comunale e regolamenti	d.lgs 267/2000	<i>Statuto e regolamenti comunali</i>		Segreteria generale	Segretario Generale	Aggiornamento periodico	Contestualmente alla pubblicazione	

Ai sensi dell'art. 8, co. 3. Del D.lgs 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione,

²⁵ Disciplina prevista dall'art. 9 c. 1 d.lgs 228/2011 (abrogato) e art 1 c. 15 L. 190/2012

²⁶ Disciplina già prevista dall'art. 32, c. 1-bis L. 68/2009

²⁷ Obbligo già previsto dall'art. 3-sexies d.lgs 152/2006

e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 8, comma 3, d. lgs 33/2012, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui all'articolo 6 dello stesso decreto, all'interno di distinte sezioni del sito di **“archivio”**, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione **“Amministrazione trasparente”**.I documenti possono essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8, comma 3.

Le pubblicazioni di cui all'articolo 32, comma 2, della legge 69 del 2009 (agli effetti della pubblicità legale) devono essere effettuate nella sezione del sito web dell'ente pubblico destinata alla affissione degli atti, raggiungibile direttamente dalla home page e indirizzata, secondo quanto previsto dalle Linee guida per i siti web della PA, dalla etichetta **“Albo online”**.

Sono direttamente raggiungibili dalla home page anche la sezione denominata **“Programmazione strategica”** ai sensi del D.lgs 267/2000 e la sezione denominata **“URP”** ai sensi della Legge 150/2000.

Al fine del rispetto della normativa in materia di “privacy” di seguito si riportano:

“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”

(Allegato alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014)

SOMMARIO

INTRODUZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

PARTE PRIMA PUBBLICITÀ PER FINALITÀ DI TRASPARENZA

1. Principi e oggetto del "decreto trasparenza" (artt. 1, 2 e 3 del d. lgs. n. 33/2013)
2. Limiti generali alla trasparenza (artt. 1 e 4 del d. lgs. n. 33/2013)
3. Pubblicazione di dati personali ulteriori (art. 4, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013)
4. Qualità delle informazioni (art. 6 del d. lgs. n. 33/2013)
5. Modalità di pubblicazione online dei dati personali (art. 7 del d. lgs. n. 33/2013)

6. Limiti al "riutilizzo" di dati personali (artt. 4 e 7 del d. lgs. n. 33/2013)

7. Durata degli obblighi di pubblicazione (artt. 8, 14, comma 2, 15, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013)

7.a. Le sezioni di "archivio" dei siti web istituzionali (art. 9, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013)

8. Indicizzazione tramite motori di ricerca (art. 9, comma 1, del d. lgs. n. 33/2013)

9. Indicazioni per specifici obblighi di pubblicazione

9.a. Obblighi di pubblicazione dei curricula professionali (es. art. 10, comma 8, lett. d, del d. lgs. n. 33/2013 et al.)

9.b. Obblighi di pubblicazione della dichiarazione dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari (art. 14 del d. lgs. n. 33/2013)

9.c. Obblighi di pubblicazione concernenti corrispettivi e compensi (artt. 15, 18 e 41, del d. lgs. n. 33/2013)

9.d. Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera, art. 23 del d. lgs. n. 33/2013)

9.e. Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27 del d. lgs. n. 33/2013)

9.e.i. Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (d.P.R. 7 aprile 2000, n. 118)

PARTE SECONDA PUBBLICITÀ PER ALTRE FINALITÀ DELLA P.A.

1. Limiti alla diffusione di dati personali nella pubblicazione di atti e documenti sul web per finalità diverse dalla trasparenza

2. Accorgimenti tecnici in relazione alle finalità perseguite

2.a. Evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti

2.b. Tempi limitati e proporzionati di mantenimento della diffusione dei dati personali nel web

2.c. Evitare la duplicazione massiva dei file contenenti dati personali

2.d. Dati personali esatti e aggiornati

3. Fattispecie esemplificative

3.a. Albo pretorio online degli enti locali

3.b. Graduatorie

INTRODUZIONE OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ

Le recenti modifiche legislative in materia di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione (cfr. da ultimo il d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33) hanno reso necessario un intervento del Garante diretto ad assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web previsti dalle disposizioni di riferimento.

Le presenti "Linee guida" hanno, pertanto, lo scopo di definire un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Pertanto, il presente provvedimento sostituisce le precedenti "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del 2 marzo 2011 (doc. web n. [1793203](#)).

In via preliminare, vanno distinte, considerato il profilo del diverso regime giuridico applicabile, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse (es.: pubblicità legale).

In particolare, gli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di "trasparenza" sono quelli indicati nel d. lgs. n. 33/2013 e nella normativa vigente in materia avente a oggetto le "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". A tali obblighi si applicano le indicazioni contenute nella parte prima delle presenti Linee guida.

Accanto a questi obblighi di pubblicazione permangono altri obblighi di pubblicità online di dati, informazioni e documenti della p.a. – contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle approvate in materia di trasparenza – come, fra l'altro, quelli volti a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi (es.: pubblicità integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia). Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, alle pubblicazioni ufficiali dello Stato, alle pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali (oppure su analoghi albi di altri enti, come ad esempio le Asl), alle pubblicazioni matrimoniali, alla pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome, alla pubblicazione della comunicazione di avviso deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili, ai casi di pubblicazione dei ruoli annuali tributari dei consorzi di bonifica, alla pubblicazione dell'elenco dei giudici popolari di corte d'assise, etc. A tali obblighi si riferiscono le indicazioni contenute nella parte seconda delle presenti Linee guida.

In tutti i casi, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice).

In tale quadro, è opportuno evidenziare che le decisioni, assunte dalle amministrazioni pubbliche o dagli altri soggetti onerati, in ordine all'attuazione degli obblighi di pubblicità sui siti web istituzionali di informazioni, atti e documenti contenenti dati personali sono oggetto di sindacato da parte del Garante al fine di verificare che siano rispettati i principi in materia di protezione dei dati personali.

Si fa presente, altresì, che la diffusione di dati personali da parte dei soggetti pubblici effettuato in mancanza di idonei presupposti normativi è sanzionata ai sensi degli artt. 162, comma 2-bis, e 167 del Codice.

Inoltre, l'interessato che ritenga di aver subito un danno – anche non patrimoniale – in particolare per effetto della diffusione di dati personali, può far valere le proprie pretese risarcitorie, ove ne ricorrano i presupposti, davanti all'autorità giudiziaria ordinaria (art. 15 del Codice).

PARTE PRIMA PUBBLICITÀ PER FINALITÀ DI TRASPARENZA

1. Principi e oggetto del "decreto trasparenza" (artt. 1, 2 e 3 del d. lgs. n. 33/2013)

Con il d. lgs. 14 marzo 2013 n. 33 intitolato "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" il legislatore – in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (art. 1, commi 35 e 36) – ha disciplinato in maniera organica i casi di pubblicità per finalità di trasparenza mediante inserzione di dati, informazioni, atti e documenti sui siti web istituzionali dei soggetti obbligati.

A tal fine, nel capo I dedicato ai "principi generali", la trasparenza è definita come "l'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).

Nel medesimo capo I è precisato che "oggetto del decreto" è l'individuazione degli obblighi di trasparenza "concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" e che "tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi dell'articolo 7" (art. 2, comma 1, e art. 3).

Si evidenzia, in proposito, che lo stesso legislatore, ai soli fini del campo di applicazione del decreto, definisce la "pubblicazione" come l'inserimento nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche previste nell'allegato al decreto stesso, dei documenti, delle informazioni e dei dati "concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" (art. 2, comma 2).

Da ciò si deduce che tutte le volte in cui nel decreto legislativo n. 33/2013 è utilizzata la locuzione "pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente" – cfr. artt. 3, 5, 7, 8, 9, 10, 41, 43, 45, 46 e 48 – il riferimento è limitato agli "obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni" contenuti oltre che nel d. lgs. n. 33/2013 anche in altre disposizioni normative aventi analoga finalità di trasparenza, con esclusione degli obblighi di pubblicazione aventi finalità diverse.

La tipologia dei predetti obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni è schematicamente riassunta nell'allegato al d. lgs. n. 33/2013 che individua la "struttura delle informazioni sui siti istituzionali"**(1)** e che precisa come la sezione dei siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto (art. 48 e allegato al d. lgs.).

Uno schema più particolareggiato degli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente per finalità di trasparenza sopra descritti è contenuto poi nell'allegato n. 1 della delibera della CIVIT n. 50/2013 recante "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" cui si rimanda.**(2)**

Per tale motivo, come si è detto, devono ritenersi estranei all'oggetto del citato decreto legislativo tutti gli obblighi di pubblicazione previsti da altre disposizioni per finalità diverse da quelle di trasparenza, quali gli obblighi di pubblicazione a fini di pubblicità legale**(3)**, pubblicità integrativa dell'efficacia, pubblicità dichiarativa o notizia (già illustrati in forma esemplificativa nell'"Introduzione" (pag. 4) e presi in considerazione nella parte seconda delle presenti Linee guida.

Si pensi, ad esempio – tra i diversi casi indicati – alle pubblicazioni matrimoniali, la cui affissione alla porta della casa comunale (e oggi sui siti web istituzionali dei comuni) è prevista per otto giorni (cfr. art. 55 del d.P.R. n. 396 del 3/11/2000). La pubblicazione dei dati personali dei nubendi assolve a una funzione che evidentemente esula dalle finalità di trasparenza previste dal d. lgs. n. 33/2013 e che è pienamente assolta con la semplice pubblicazione per la durata temporale prevista. Infatti, sarebbe irragionevole applicare a essi il regime di conoscibilità previsto dalla normativa sulla trasparenza (limiti temporali di permanenza sul web, indicizzazione, accesso civico, riutilizzo etc.)

Di conseguenza, tutte le ipotesi di pubblicità non riconducibili a finalità di trasparenza (cfr. gli esempi forniti nell'"Introduzione" alle presenti Linee guida), qualora comportino una diffusione di dati personali, sono escluse dall'oggetto del d. lgs. n. 33/2013 e dall'ambito di applicazione delle relative previsioni fra cui, in particolare, quelle relative all'accesso civico (art. 5), all'indicizzazione (art. 4 e 9), al riutilizzo (art. 7), alla durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 8) e alla trasposizione dei dati in archivio (art. 9).

2. Limiti generali alla trasparenza (artt. 1 e 4 del d. lgs. n. 33/2013)

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali – come peraltro previsto anche dagli artt. 1, comma 2, e 4 del d. lgs. n. 33/2013 (v. altresì art. 8, comma 3) – devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

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

Inoltre, la "diffusione" di dati personali – ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" (art. 4, comma 1, lett. m) – da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3). Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del Codice).

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

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi⁽⁴⁾ ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del Codice). Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque "rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" (art. 4, comma 4, del d. lgs. n. 33/2013).

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del Codice). Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

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

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici⁽⁵⁾ (art. 22, comma 8, del Codice).

Il procedimento di selezione dei dati personali che possono essere resi conoscibili online deve essere, inoltre, particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale ("dati sensibili"), oppure nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato ("dati giudiziari") (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del Codice).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa (art. 4, commi 2 e 4, del d. lgs. n. 33/2013 cit.; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del Codice).

Pertanto, come rappresentato dal Garante nel parere del 7 febbraio 2013 (doc. web [2243168](#)), gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili. In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo" (cfr. art. 4, comma 1 e art. 7, del d. lgs. n. 33/2013, nonché le precisazioni fornite infra nei parr. 6 e 8 della presente parte ai quali si rimanda).

Per esigenze di chiarezza espositiva, i limiti alla trasparenza sopradescritti sono sinteticamente rappresentati nello schema 1 sotto riportato.