



Comune di Motta Visconti
Provincia di Milano

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

2011-2013

APPROVATO CON DELIBERAZIONE GC. N. 139 IN DATA 11/11/2011

Sommario:

INTRODUZIONE.....	3
ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI	3
PIANO DELLA PERFORMANCE	7
STAKEHOLDER.....	7
POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	8
STRUTTURE COMPETENTI E RISORSE DEDICATE	6
PUBBLICITÀ	9
AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ.....	9
LIMITI ALLA PUBBLICITÀ DEI DATI - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	9
FONTI NORMATIVE.....	11

INTRODUZIONE

Il Programma è realizzato ai sensi dell'art 11, comma 2, D. Lgs. 150/2009 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Delibera CIVIT n. 105/2010).

Il presente piano ha per oggetto le iniziative che il Comune di Motta Visconti adotterà per garantire un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura del confronto, della legalità e dell'integrità.

Trasparenza come "libertà di informazione".

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli art. 22 e ss della legge 7 agosto 1990 n. 241, dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del D.Lgs. 150/2009 è intesa come *"accessibilità totale (...) delle informazioni"*

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. 150/09, in parte da altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI

Il sito istituzionale www.comune.mottavisconti.mi.it e i dati pubblicati

Dal 2007 sono disponibili sul sito del Comune di Motta Visconti:

DATI INFORMATIVI RELATIVI ALL'ENTE	Sul "piede" di ogni pagina del sito sono riportati: indirizzo, numero telefonico centralino, numero di fax, Partita Iva e codice fiscale. In "spalletta destra" di ogni pagina è presente la sezione "contatti" contenente la PEC del Comune e tutti i numeri telefonici dei singoli uffici.
DATI INFORMATIVI RELATIVI AGLI ORGANI	In "spalletta sinistra" di ogni pagina è presente una sezione chiamata "L'Amministrazione" contenente i nomi con le relative cariche degli amministratori comunali e dei singoli consiglieri di maggioranza e di minoranza. È presente inoltre il collegamento a un file contenente i dati dei compensi degli amministratori e i gettoni di presenza dei consiglieri.
DATI INFORMATIVI RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA	Sempre in "spalletta sinistra" di ogni pagina è presente una sezione chiamata "Uffici e servizi" contenente i dati di ogni settore con le relative competenze e le attività svolte.
DATI INFORMATIVI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO POLITICO-AMMINISTRATIVO	In ogni pagina del sito, in spalletta sinistra, sotto la macroarea "Download" sono presenti i link alle aree "Regolamenti", "Convenzioni", "Carta dei servizi", "Imposte e tariffe", "Bandi e concorsi" e "modulistica". Sotto la macroarea "In comune", sono presenti tutte le deliberazioni di Giunta comunale e di Consiglio comunale, con i relativi testi, a partire dall'anno 2009. Per gli anni

	antecedenti è possibile visionare l'oggetto, il numero e la data di deliberazione.
--	--

Dal 2008 è stato aggiunto il seguente servizio:

NEWSLETTER (strumento informativo del Comune di Motta Visconti)	Servizio accessibile mediante banner presente a destra in ogni pagina del sito. Nell'area dedicata è possibile iscriversi alla Newsletter del Comune, cancellare la propria iscrizione e leggere tutte le Newsletter arretrate.
--	---

Dal 1° trimestre 2010 sono state aggiunte le seguenti sezioni e servizi:

ALBO PRETORIO ON-LINE con motore di ricerca	con banner presente a sinistra in ogni pagina del sito
PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	con banner presente a sinistra in ogni pagina del sito
TRASPARENZA VALUTAZIONE E MERITO	con banner presente a sinistra in ogni pagina del sito
SERVIZIO INFO ON-LINE	con banner presente a sinistra in ogni pagina del sito. Consiste in un "form" da compilare direttamente in rete con cui i cittadini possono richiedere al webmaster informazioni di ogni tipo.

Dal 1° quadrimestre 2011 sono stati aggiunti i seguenti servizi:

SERVIZIO SUAP ON-LINE	Con banner presente a destra in ogni pagina del sito. La sezione è in allestimento seguendo le tempistiche e le modalità dettate dall'Ufficio Gestione del Territorio, attualmente sono presenti 4 Aree: "SUAP telematico", "Modulistica SUAP", "Normativa", "Stato delle pratiche".
MOTORE DI RICERCA DELLE DELIBERAZIONI	Nell'area "Delibere" è possibile ricercare una deliberazione di Giunta o di Consiglio partendo da una singola parola contenuta nell'oggetto.

Attualmente sono pubblicati sul sito dell'Ente i seguenti dati:

Albo pretorio on-line
Pubblicazioni matrimoniali on-line
Bandi e Concorsi
Orari degli uffici comunali di ricevimento al pubblico, dei Settori, degli Assessori e del Sindaco
Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale (con testo completo a partire dal 1/01/2009)

Carte dei servizi
Regolamenti – Suddivisi per aree di responsabilità
Convenzioni
Contrattazione decentrata
Compensi degli Amministratori Comunali
Curriculum vitae Amministratori e Responsabili di Settore
Elenco degli incarichi
Società partecipate
Art. 9 D.L. N. 78/2009 – Tempestività dei Pagamenti
Indirizzi di posta elettronica istituzionali e numeri telefonici
Sezione "Uffici e servizi"
SUAP on line
Tasso di assenza e presenza del personale dipendente
Retribuzione annuale lorda del Segretario Comunale
PEC – Posta elettronica certificata
Dati relativi alla flotta di rappresentanza (auto blu) e auto di servizio
Sezione "Urbanistica-PGT"
Sezione "ICI" Imposta Comunale sugli Immobili
Sezione "Strutture" – Contenente numeri telefonici, indirizzi e altre informazioni sulle strutture pubbliche collegate al Comune presenti nel territorio.
Modulistica completa divisa per Settore
Elenco delle Associazioni presenti sul territorio
Elenco dei numeri telefonici di pubblica utilità dei servizi presenti sul territorio (Farmacie, Carabinieri ecc..)

Il Comune di Motta Visconti ha già operato da tempo affinché il proprio sito internet, strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offra all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità e riconoscibilità.

Tuttavia nella prima fase di attuazione della normativa in materia di trasparenza, i dati sono stati pubblicati prescindendo da una specifica programmazione e pianificazione, a fronte di una normativa che non forniva un quadro compiuto di tutti gli obblighi di pubblicazione. In tale contesto è stata predisposta sul portale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Trasparenza Valutazione e Merito".

Pertanto la prima azione del piano triennale per la trasparenza e l'integrità prevede un censimento ed una verifica completa dei dati da pubblicare e dei dati pubblicati, oltre che dei settori che costituiscono la fonte informativa.

Le pagine di tale sezione dovranno rispondere ai requisiti richiamati dalle Linee Guida per i siti web della PA in merito a: trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici, aggiornamento e visibilità dei contenuti, formati aperti, contenuti aperti.

Tale azione dovrà essere completata, con la pubblicazione aggiornata dei dati, entro il 31 **dicembre 2011**.

Nuove informazioni soggette a pubblicazioni on line.

Ulteriori categorie di dati ed informazioni che, secondo la più recente normativa, sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono riportate schematicamente di seguito:

Azione	Riferimento normativo
Piano delle Performance e degli Obiettivi – Delibera GC n. 77 del 17/06/2011 sul "ciclo della performance"	ex art. 11 c. 8 lett.b D.Lgs n. 150/2009
Relazione sulla "performance"	ex art. 11 c. 8 lett.b D.Lgs n. 150/2009
Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità Nominativo e curriculum dell'Organismo	ex art. 11 c. 8 lett.b D.Lgs n. 150/2009
Costruzione di una sezione denominata "Bilanci", nella quale pubblicare tutti i bilanci, consuntivi, di previsione, di gestione dell'Amministrazione	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 aprile 2011 ai sensi della legge 18 giugno 2009, n. 69
Nominativo e curriculum dell'Organismo Indipendente di Valutazione	art. 11 c. 8 lett.e D.Lgs n. 150/2009
Dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti	ex art. 11 c. 8 lett.d D.Lgs n. 150/2009

PIANO DELLA PERFORMANCE

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo "dinamico" della trasparenza; pertanto sono oggetto di pubblicazione gli elementi essenziali della gestione del ciclo della performance, ed in particolare gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

Si rimanda alla Deliberazione di GC n. 77 del 17/06/2011 per il ciclo della performance, trasparenza e sistemi di valutazione, nel rispetto dei principi della trasparenza e dell'integrità affermati dalle norme, l'elencazione degli indicatori e più in generale delle informazioni che saranno pubblicate nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito internet.

STAKEHOLDER

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder per far emergere, e conseguentemente fare proprie, le esigenze attinenti la trasparenza.

Pertanto, occorre individuare le categorie dei portatori di interesse, in particolar modo di quelle portatrici di interessi diffusi verso le quali l'Amministrazione dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito.

Inoltre al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. Il coinvolgimento e l'interazione con i vari "stakeholder", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita da 3 fattori fondamentali:

- 1) Una pagina sul sito web "dedicata" alle richieste di informazioni dei cittadini nei confronti dell'Amministrazione Comunale. Questo genera possibilità di contatti diretti con l'ente senza che il cittadino debba aprire il suo browser di posta elettronica, ma semplicemente compilando dei campi appositi con i quali si rende riconoscibile e rintracciabile, il sistema informatico provvede in automatico a inoltrare una e-mail al webmaster comunale, il quale, unitamente alla consegna all'Ufficio Protocollo per la registrazione, provvede all'invio della richiesta all'ufficio competente. I tempi di risposta sono relativamente brevi, e variano da un minimo di 1 giorno ad un massimo di una settimana, in relazione alla celerità di risposta dei Settori interessati.
- 2) Attraverso l'utilizzo della "**newsletter**" (con l'invio mensile di informazioni su iniziative, scadenze, appuntamenti, ecc. riguardanti l'attività del Comune di Motta Visconti).
- 3) L'Home page del sito è in realtà una vetrina continua di informazioni sul Comune di Motta Visconti, notizie e comunicati riguardanti il territorio, gli altri Enti locali di zona e le relazioni fra l'Amministrazione Comunale e il cittadino. Inoltre contiene notizie su iniziative della Provincia di Milano e su alcune leggi e normative dello Stato Italiano di interesse pubblico. Sono inoltre presenti sulla spalletta destra del sito **tutte** le News arretrate, a partire dall'anno 2007.

Sarà cura del webmaster comunale garantire il costante mantenimento e aggiornamento delle notizie presenti in home page, la compilazione mensile della Newsletter e, come già detto, la gestione del "form" di richieste di informazioni on-line.

POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Il Comune di Motta Visconti ha già provveduto ad istituire l'utenza di Posta Elettronica Certificata, il cui indirizzo (segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it) è stato pubblicato, come previsto dalla normativa vigente, sull'Indice PA e sulle pagine web del sito istituzionale www.comune.mottavisconti.mi.it.

Attualmente, la posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dal webmaster comunale, che provvede alla consegna manuale all'Ufficio Protocollo dei documenti e contestualmente all'inoltro immediato delle mail più "urgenti" agli uffici competenti.

Si sta lavorando per l'esecuzione elettronica diretta della protocollazione dei documenti, col conseguente invio immediato del formato elettronico ai destinatari delle PEC. Procedura che dovrà per forza di cose coinvolgere il personale addetto all'Ufficio Protocollo comunale.

Un utilizzo futuro della PEC sarà la trasmissione delle domande di partecipazione ai concorsi banditi dal Comune.

Si dovrà modificare infine il regolamento per l'accesso agli atti, assegnando alla Posta Elettronica Certificata la possibilità (come via prioritaria) di richiedere direttamente all'URP gli atti del Comune. E di ottenerli in formato digitale. Compatibilmente con l'uso richiesto

STRUTTURE COMPETENTI E RISORSE DEDICATE

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità fornisce anche indicazioni in ordine alle risorse dedicate alla sua attuazione e, più in generale, al rispetto degli obiettivi di trasparenza.

Il Programma viene condiviso con l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), organo che la legge considera *"responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nonché soggetto che promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità"* (art. 14 c.4 lett. f) e g) D. Lgs. n. 150/2009).

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascun ufficio è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti, secondo la tabella sotto riportata. La pubblicazione sul sito web istituzionale avverrà tramite il webmaster comunale, o in sua assenza tramite gli altri dipendenti incaricati.

CATEGORIA DI DATI	STRUTTURA COMPETENTE
Aggiornamento carta dei servizi della biblioteca comunale e notizie riguardanti la biblioteca	Settore Affari Sociali - Biblioteca comunale
Aggiornamento servizi: nido d'infanzia, scuola materna comunale e servizi connessi a scuola primaria e secondaria (refezione, pre-post scuola ecc..)	Settore Affari Sociali
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Settore Affari Sociali
Elenco beni immobili suscettibili di valorizzazione o alienazione	Settore Gestione del Territorio
Gestione dell'area SUAP	Settore Gestione del Territorio
Urbanistica – Piano di Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio
Bilancio di Previsione – Conto Consuntivo – Piano Generale di Sviluppo – PEG	Settore Finanziario
Indicatori dei tempi medi di pagamento per servizi acquisto di beni e forniture lavori	Settore Finanziario
Piano triennale di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali	Settore Finanziario
ICI – Imposta Comunale sugli Immobili	Settore Finanziario

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Società Partecipate	Settore Finanziario
Riorganizzazione contenuti sezione "Trasparenza Valutazione e Merito" – programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	Settore Affari Generali
Elenco degli incarichi	Settore Affari Generali
Codice disciplinare – Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti – Concorsi – Contrattazione decentrata	Settore Affari Generali – Servizio Risorse umane
Nominativo e curriculum dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Settore Affari Generali – Servizio Risorse umane
Organigramma dell'Amministrazione Comunale di Motta Visconti	Settore Affari Generali
Piano delle Performance e degli Obiettivi	Settore Affari Generali
Convenzioni – Regolamenti – Delibere	Settore Affari Generali
Retribuzione annuali lorda del Segretario Comunale	Settore Affari Generali – Servizio Risorse umane
Tassi di assenze e presenze	Settore Affari Generali – Servizio Risorse umane
Albo Pretorio on-line	Settore Affari Generali
Elenco Associazioni presenti sul territorio	Settore Affari Generali
Aggiornamento modulistica on-line	Secondo il Settore di competenza
Gestione della Posta Elettronica Certificata	Settore Affari Generali - webmaster

PUBBLICITÀ

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, come previsto dalla Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", deve essere collocato all'interno dell'apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale comunale.

AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Modalità di aggiornamento:

Il Programma triennale viene adottato contestualmente al Piano delle Performance entro il 31 gennaio di ogni anno. 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.

LIMITI ALLA PUBBLICITÀ DEI DATI - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI¹

La pubblicazione on line delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

E' necessario, innanzitutto, contemperare la disciplina della trasparenza con quella sulla protezione dei dati personali.

Con riferimento alla disciplina della privacy, occorre evidenziare che l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), statuisce: "Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale".

Pertanto, con riferimento al concetto di "prestazione", la deroga prevista dall'articolo 1, comma 2, del Codice, unitamente al conseguente regime di pubblicità che ne deriva, è riferibile a tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione on line secondo le linee guida della CIVIT in quanto attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica.

In relazione alla valutazione della prestazione è da intendersi ogni riferimento al concetto di ~~performance, e relativa valutazione, contenuto nei titoli II e III del D. Lgs. n. 150 del 2009,~~ ferma restando la necessità che la pubblicazione dei dati debba essere, comunque, conformata al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice privacy).

Per quanto riguarda i dati sensibili (articolo 4, comma 1, lettera d), del Codice) e i dati che prevedono implicazioni consimili (e, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono

destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contemperamento può essere realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

La deliberazione del Garante sulla Privacy del 02/03/2011, alla sezione 5, Rubricata "*Accorgimenti tecnici in relazione alle finalità perseguite*", al punto 5.2, testualmente prevede:

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti, proprio in relazione alla circostanza che i dati personali in essi contenuti sono diffusi sul web, devono comunque tenere anche conto della necessità di individuare un congruo periodo di tempo entro il quale devono rimanere disponibili (in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato) che non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati stessi sono resi pubblici.

Come detto, la diffusione illimitata e continua in Internet di dati personali relativi ad una pluralità di situazioni riferite ad un medesimo interessato, costantemente consultabili da molteplici luoghi e in qualsiasi momento, può comportare conseguenze pregiudizievoli per le persone interessate, specie se si tratta di informazioni non più aggiornate o relative ad avvenimenti risalenti nel tempo contenute anche in atti e provvedimenti amministrativi reperibili on line che hanno già raggiunto gli scopi per i quali si era reso necessario renderli pubblici.

In tale quadro, nelle ipotesi in cui specifiche disposizioni di settore individuino determinati periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi (eS., art. 124, d.lg. n. 267/2000 riguardante le deliberazioni del Comune e della Provincia che devono essere affisse all'albo pretorio, nella sede dell'ente, per quindici giorni consecutivi), i soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto dei limiti temporali previsti, rendendoli accessibili sul proprio sito *web* durante il circoscritto ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati.

Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisce un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati -a cura delle amministrazioni interessate- congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli on line. La predetta congruità va commisurata alle esigenze sottese alle finalità di trasparenza, di pubblicità o di consultabilità di volta in volta perseguite, sempre che queste non abbiano carattere di permanenza. Più in particolare, in relazione alla finalità di trasparenza potrebbe risultare necessario individuare periodi di tempo ragionevoli di permanenza dei dati in rete, proprio al fine di garantire a chiunque una effettiva e immediata accessibilità alle informazioni. Tempi più circoscritti, invece, devono riguardare la disponibilità on line dell'atto o del documento pubblicato per finalità di pubblicità, avuto anche riguardo ai termini previsti dalla legge per l'impugnazione dei provvedimenti oggetto di pubblicazione.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione

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 l'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

D. Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"

Legge 69/2009 - art. 21, comma 1: "Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l'**obbligo** di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale/"

D. Lgs. n. 165/2001 - art 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61 comma 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): (...) *Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. (...)*

D. Lgs. n. 82/2005 - art. 52 (Codice dell'amministrazione digitale): "**L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti è disciplinato dalle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni del presente codice e nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione dei dati personali, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela del segreto e di divieto di divulgazione. I regolamenti che disciplinano l'esercizio del diritto di accesso sono pubblicati su siti pubblici accessibili per via telematica.**"

D. Lgs. n. 82/2005 - art. 54, (Codice dell'amministrazione digitale): "**1** *siti delle pubbliche amministrazioni contengono necessariamente i seguenti dati pubblici: a) l'organigramma, l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta, corredati dai documenti anche normativi di riferimento; b) l'elenco delle tipologie di procedimenti svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241; c) le scadenze e le modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241; d) l'elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando anche se si tratta di una casella di posta elettronica certificata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005, n. 68; e) le pubblicazioni di cui all'articolo 26 della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché i messaggi di informazione e di comunicazione previsti dalla legge 7 giugno 2000, n. 150; f) l'elenco di tutti i bandi di gara; g) l'elenco dei servizi forniti in rete già disponibili e dei servizi di futura attivazione, indicando i tempi previsti per l'attivazione medesima; g-bis) i bandi di concorso.*"

D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm. (c.d Codice della Privacy)