

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Num. Delibera: 16 Data: 14/02/2017	Oggetto: PIANO TRIENNALE TRASPARENZA 2017-2019

L'anno duemiladiciassette, il giorno quattordici, del mese di febbraio alle ore 12:30, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Vice Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

SPINELLI Domenica	Sindaco		A
UGOLINI Gianluca	Vice Sindaco	P	
MORRI Michele	Assessore	P	
FABBRI Fabio	Assessore	P	
BIANCHI Roberto	Assessore	P	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Silvia Santato.

Il Vicesindaco, constatato che gli intervenuti siano in numero legale, assume la Presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



Comune di Coriano
Provincia di Rimini

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2017-2019

I – Anticorruzione e trasparenza

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea

Generale ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la L. n.190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha esercitato la delega attraverso il D. Lgs. n. 33/2013 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come successivamente modificato ed integrato ai sensi del D.Lgs. n. 97/2016.

2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, la "*trasparenza*" è l'accessibilità totale alle 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.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2, c. 2, del D. Lgs. n. 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello

in cui vige l'obbligo di pubblicazione (art.8 D.Lgs. n. 33). Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

2.1. Trasparenza e privacy

I dati pubblicati, a norma del D. Lgs. n. 33/2013, sono liberamente riutilizzabili. Per tale motivo il legislatore ha imposto che documenti e informazioni siano pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D. Lgs. n. 82/2005).

Con provvedimento n. 243 del 15.05.2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*".

Con successivo parere del Garante n. 92 del 3 marzo 2016 quest'ultimo si è pronunciato in merito

allo schema di decreto legislativo concernente la revisione delle disposizioni di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Tra i vari argomenti trattati, il Garante ha affrontato il tema delle modalità di riutilizzo dei dati personali obbligatoriamente pubblicati in “*amministrazione trasparente*” per effetto del D. Lgs. n. 33/2013.

Il D. Lgs. n. 196/2003 definisce “*dato personale*” qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il Garante è intervenuto per specificare che “il riutilizzo dei dati personali pubblicati è soggetto alle condizioni e ai limiti previsti dalla disciplina sulla protezione dei dati personali e dalle specifiche disposizioni del D. Lgs. n. 36/2006 di recepimento della direttiva 2003/98/CE sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico”.

Il principio generale del libero riutilizzo di documenti contenenti dati pubblici riguarda essenzialmente documenti che non contengono dati personali, oppure riguarda dati personali opportunamente aggregati e resi anonimi.

Il solo fatto che informazioni personali siano rese conoscibili online per finalità di trasparenza non comporta che le stesse siano liberamente riutilizzabili da chiunque e per qualsiasi scopo.

In particolare, in attuazione del principio di finalità di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 196/2003, il riutilizzo dei

dati personali conoscibili da chiunque non può essere consentito “*in termini incompatibili*” con gli scopi originari per i quali i medesimi dati sono resi accessibili pubblicamente.

2.2. Diritto alla conoscibilità, accesso generalizzato, accesso civico, accesso documentale.

Per assicurare la realizzazione degli obiettivi “*anticorruzione*” del D. Lgs. n. 33/2013, il legislatore ha codificato il “*diritto alla conoscibilità*” (art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013).

Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni.

Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato, innovando rispetto alla precedente versione del D.Lgs. n. 33/2013, il diritto di accesso generalizzato e il diritto d'accesso civico (art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D. Lgs. n. 97/2016), lasciando inalterata la previsione del diritto di accesso contenuta all'art. 24 della L. n. 241/1990 (cd. accesso documentale).

L'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato in data 28 dicembre 2016 apposite Linee guida (delib. n. 1309)

Il Diritto di accesso civico è il diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati che obbligatoriamente debbono essere resi noti e che non sono stati pubblicati secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

L'accesso generalizzato è il diritto di accesso ai documenti e dati detenuti dalle PA ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione; è quindi un diritto non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti da una PA ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Viceversa, come noto, l'accesso cd. documentale (ai sensi dell'art. 24 della L.n. 241/1990) non può prescindere dalla titolarità in capo al richiedente di una situazione giuridicamente differenziata dal lato soggettivo.

In relazione alle modalità di esercizio del diritto di accesso, nelle sue diverse modalità, si dispone quanto segue.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata nei confronti del segretario comunale in qualità di responsabile per la trasparenza e l'accesso civico (art. 5,c. 3, lett.d) da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata, e deve essere redatta sul modulo pubblicato in “*Amministrazione Trasparente*”, sotto sezione Livello I “*Altri contenuti, Accesso Civico*” e va presentata al seguente indirizzo: urp@comune.coriano.legalmailpa.it, oppure presentata direttamente o a mezzo posta al Servizio Protocollo del Comune di Coriano .

Il Responsabile dell'accesso civico, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette tempestivamente al Responsabile di Area competente per materia.

Ricevuta la richiesta di accesso civico, il Responsabile di Area, entra trenta giorni, pubblica nel sito istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente ed al Responsabile dell'accesso civico l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Area ne dà comunicazione al richiedente ed al Responsabile dell'accesso civico, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il richiedente in caso di ritardo o omessa risposta può presentare richiesta di riesame al medesimo Segretario comunale (art. 5, comma 7) che provvederà entro il termine di quindici giorni dalla ricezione del sollecito.

Il diritto all'accesso civico, come anzidetto, non deve essere confuso con il diritto all'accesso ai documenti amministrativi normato dalla L. n. 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

In merito all'accesso civico, l'ANAC il 15 ottobre 2014 ha precisato che le PP.AA. e, più in generale, tutti i

soggetti elencati all'art. 11 del "*decreto trasparenza*", devono di organizzarsi per fornire risposte tempestive alle richieste di accesso civico.

E' compito del responsabile della trasparenza controllare e assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (art. 43, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

Secondo l'ANAC (comunicato 15 ottobre 2014) cittadini, imprese, associazioni, ecc. che rilevino l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati obbligatori, grazie all'istituto dell'accesso civico possono segnalare l'inosservanza all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni, inoltre nello stesso comunicato viene precisato che cittadini, imprese, associazioni possono anche segnalare "*disfunzioni*" all'ANAC.

Sulla base di successive disposizioni organizzative verrà disciplinata la procedura per l'evasione delle richieste di accesso generalizzato e documentale, rispetto alle quali, come per l'accesso civico, è competente il segretario comunale, il quale si avvarrà per lo scopo dei responsabili di area o loro delegati.

2.3. Limiti alla trasparenza

Si rinvia alle disposizioni di cui all'Art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2014 ed alle disposizioni impartite da ANAC (delib. 1309-10 del 28 dicembre 2016) e Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Restano fermi i limiti previsti dall'art. 24 della L. n.241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico. In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "*anonimi*" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

3. I Soggetti che partecipano al procedimento di elaborazione e attuazione del Programma

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- a) il Segretario comunale, in qualità di Responsabile per la Trasparenza;
- b) i Responsabili delle Aree dell' Ente;
- c) il Responsabile dell'Ufficio CED;
- d) L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione.

4.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012) *di norma* svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

- elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, all' O.I.V., all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e,

nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari(UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

4.2 I Responsabili delle Aree dell' Ente

- adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'Allegato 1) del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

4.3 Il Responsabile dell'Ufficio CED

- Coadiuvare il Responsabile per la Trasparenza ed i Responsabili di Area nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni contenuti nell'Allegato 1).
- Provvede alla formazione del personale incaricato della pubblicazione.

4.4 L'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ il Nucleo di Valutazione

L'OIV/Nucleo di Valutazione ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTTI e quelli indicati nel piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

I soggetti che svolgono la valutazione della performance e l'OIV/Nucleo di Valutazione utilizzano informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

Negli enti privi di OIV, in quanto organo facoltativo per comuni e province, i relativi compiti sono svolti dal Nucleo di Valutazione o da altro organismo analogo.

5. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione all' Area di appartenenza.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono, inoltre, affidati al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa";
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

II - Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 201 del 27/12/2016.

La struttura è ripartita in quattro Aree: Area Servizi Generali, Area Servizi alla Persona, Area Servizi Finanziari, Area Gestione del Patrimonio-Governo del Territorio.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi. Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

1.1. Il responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del D. Lgs. n.33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (ex art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012) di norma svolge le funzioni di Responsabile per la

trasparenza.

In questo ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione è la dott.ssa Silvia Santato, Segretario Comunale, la quale è stata designata dal sindaco con decreto n. 1 del 08.01.2016.

Il Responsabile della trasparenza è la medesima dott.ssa Silvia Santato (designata con decreto del sindaco n. 2 del 15.01.2016).

1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 15 in data 10.02.2016.

Secondo l'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 il presente programma è da intendersi quale sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Pertanto il presente deve considerarsi atto integrativo del più generale Piano triennale di prevenzione della corruzione.

2. Le principali novità

La novità del programma 2017-2019 rispetto al PTTI precedente, consiste principalmente nell'entrata in vigore dell'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 bis del riformato D. Lgs. n. 33/2013 e nella modifica da parte di ANAC dell'albero della trasparenza ("Amministrazione Trasparente), ai sensi della delib.ANAC 1310/2016.

3. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma

3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il corretto esercizio dell'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013
4. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
5. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

3.2. I collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Gli obiettivi del programma devono essere formulati ed aggiornati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale dell'ente.

3.3. Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente.

Ai dirigenti/responsabili compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del programma e l'attuazione delle relative previsioni.

La giunta approva annualmente il programma triennale ed i relativi aggiornamenti.

3.4. Modalità di coinvolgimento degli stakeholders

Occorre dedicare massima attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale; inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4. Comunicazione in materia di trasparenza

Il **sito web** è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente sta progettando un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità.

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché

gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Per quanto concerne lo sviluppo della trasparenza e della legalità, l'amministrazione intende promuovere occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società

civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

5. Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di Area.

Per le sanzioni previste dal D.Lgs. n.33/2013 si rinvia agli artt. 15-22-46 e 47

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 – allegato a delibera G.C. n. 16 del 14.02.2017

COMUNE DI CORIANO
PROVINCIA DI RIMINI

Proposta nr. 28 del 09/02/2017

Delibera nr. 16 del 14/02/2017

Deliberazione G.C. ad oggetto:

PIANO TRIENNALE TRASPARENZA 2017-2019

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di SEGRETARIO COMUNALE, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Li, 14.02.2017

SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Silvia SANTATO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Leg.vo 82/2005).

COMUNE DI CORIANO
PROVINCIA DI RIMINI

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 16 del 14/02/2017

OGGETTO:
PIANO TRIENNALE TRASPARENZA 2017-2019

Letto e sottoscritto.

FIRMATO
IL VICESINDACO
UGOLINI GIANLUCA

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA SANTATO SILVIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'amministrazione digitale"(D.Leg.vo 82/2005).