

# **COMUNE DI COSTA MASNAGA**

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019/2021**

**Approvato con deliberazione n. ... del .....2019**

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2019/2021 DEL COMUNE DI COSTA MASNAGA.**

### **Art. 1 – Premessa e riferimenti normativi**

L'Ente adotta il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità in attuazione delle seguenti disposizioni di seguito richiamate:

- legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e s.m.i. che ha introdotto una serie di strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo, imponendo a livello periferico all'organo di indirizzo politico (Giunta per enti locali) l'adozione e l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio;
- Intesa in Conferenza Unificata tra Governo ed Enti Locali, attuativa della L.190/12, articolo 1, commi 60 e 61, del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione – PNA - predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e approvato con delibera n.72 dell'11 settembre 2013 dalla CiVIT (ora A.N.AC. Autorità Nazionale Anticorruzione );
- d.l. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n.114 che ha previsto, tra l'altro, che le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, cc. 4, 5 e 8 della legge 6.11.2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 predisposto e approvato, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- delibera 1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

In particolare, l'ANAC con la citata deliberazione n. 831/2016 ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 dando un'impostazione diversa rispetto al piano del 2013.

Pertanto:

1. resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;

2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;

4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

In seguito all'emanazione del PNA 2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 22.7.2014 era stato approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità 2014/2016

Successivamente, in seguito all'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 28 ottobre 2015, con deliberazione della Giunta Comunale n. 37 dell'8.5.2015 era stato approvato l'aggiornamento per il triennio 2015/2017 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

In data 27 gennaio 2017 con Delibera di Giunta nr.7, il Piano anticorruzione del Comune di Costa Masnaga è stato aggiornato per adeguarlo al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 come approvato, dall'ANAC, con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

In data 25.1.2018 con Delibera di Giunta nr 4 è stato aggiornato al triennio 2018/2020.

## **Art. 2 – L'approccio metodologico adottato per la redazione e l'aggiornamento del piano**

1. Nel complesso, le attività poste in essere dall'ente per giungere alla stesura del piano possono essere così schematicamente riassunte:
  - a) mappatura delle aree dell'attività dell'ente soggette al rischio di corruzione e/o di comportamenti di cattiva amministrazione che favoriscono l'insorgenza di fenomeni corruttivi, con identificazione degli inerenti processi e procedimenti, delle strutture competenti e delle normative di riferimento;
  - b) identificazione dei possibili rischi di eventi di corruzione e/o di cattiva amministrazione che favoriscono l'insorgenza di fenomeni corruttivi in relazione a ciascun processo;
  - c) analisi della probabilità di accadimento e dell'impatto dei predetti rischi, per giungere a determinare il livello di ciascun rischio catalogato (determinato dal prodotto dei rispettivi valori di probabilità ed impatto);
  - d) ponderazione dei rischi, consistente nel raffrontare il livello di ciascuno di tali rischi e nell'individuare quelli caratterizzati da un livello più alto e, quindi, ritenuti meritevoli di essere prevenuti e contrastati con priorità ed urgenza, rispetto ad altri rischi aventi invece livelli di criticità più modesti;
  - e) definizione del trattamento dei predetti rischi, secondo una logica di priorità, mediante l'individuazione di idonee misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori, trasversali e particolari, da porre in atto per prevenire e contrastare l'insorgenza dei medesimi rischi, con indicazione della tempistica di attuazione di tali misure e dei soggetti competenti;
  - f) programmazione e strutturazione monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC.

2. In particolare, dopo la fase della mappatura e valutazione dei possibili rischi di corruzione e/o di comportamenti di cattiva amministrazione potenzialmente prodromici rispetto a fenomeni corruttivi, una parte rilevante dell'attività è consistita nella ponderazione di ciascun rischio, operazione che ha portato a considerare ogni rischio alla luce dell'analisi compiuta e nel raffronto con gli altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

I rischi sono stati fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione e sono stati identificati attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca. Quanto al contesto esterno sono stati considerati gli elementi e i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati

3. Ciascun rischio è stato analizzato secondo due dimensioni:

- la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;

- l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno economico o di immagine connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi relativamente ad un dato processo.

4. L'indice di ciascun rischio è stato ottenuto moltiplicando tra loro i valori delle predette due variabili relative alla probabilità di accadimento e all'impatto dell'accadimento, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa.

Secondo tale impostazione l'indice di rischio che è il prodotto dei due valori di probabilità e impatto, può essere compreso tra 1 (minima criticità rischio) e 9 (massima criticità rischio).

Più è alto l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza e, conseguentemente, più efficacemente ed urgentemente devono essere approntate le misure di prevenzione atte a contrastare l'insorgenza del medesimo rischio.

A tale proposito sono stati considerati molto critici tutti i processi con indice di rischio uguale a 9, critici i processi con indice di rischio uguale a 6, mediamente critici i processi con indice di rischio compreso tra 3 e 4 inclusi, poco critici i processi con indice di rischio inferiore a 3.

E' stata, dunque, effettuata l'elencazione e la strutturazione delle aree di rischio con riferimento al PNA ed alle linee guida dell'ANAC.

5. Per l'aggiornamento 2019/2021 del PTPC, già approvato per i trienni precedenti, al fine di assicurare il massimo coinvolgimento nella procedura il Piano è stato pubblicato sul sito web istituzionale dall'8.1.2019 per gg.15 consecutivi al fine di invitare i cittadini, le organizzazioni sindacali, le associazioni dei consumatori e degli utenti, gli ordini professionali e imprenditoriali, nonché associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, i portatori di interessi diffusi e, in generale, tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Costa Masnaga, a far pervenire proposte ed osservazioni.

Entro il termine fissato e non sono pervenute al protocollo proposte e/o osservazione in merito.

6. Le misure attuate nell'anno 2018 dal Comune di Costa Masnaga, in conformità al Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, sono state relazionate dal competente Responsabile della prevenzione della corruzione, così come previsto dall'art.1, comma 14 della L.190/2012 che deve recare i risultati dell'attività svolta.

7. L'aggiornamento del piano costituisce l'occasione per:

- a. recepire le indicazioni dettate dall'ANAC con la delibera n.1208 del 22 novembre 2017 di approvazione dell'aggiornamento 2017 al PNA;
- b. integrare/revisionare la mappa delle aree soggette al rischio di corruzione;
- c. aggiornare il Programma della trasparenza quale allegato dell'aggiornamento del PTPC.

### **Art. 3 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario comunale .

Il Segretario, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza , esercita i compiti a questi attribuiti dalla legge e in particolare:

- a) *elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione* in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza ed i rispettivi aggiornamenti;
- b) *verifica l'efficace attuazione del piano* attraverso il monitoraggio;
- c) *definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti* destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- d) *propone*, entro il 31 gennaio di ogni anno, d'intesa con i responsabili dei servizi gli aggiornamenti al presente piano;
- e) *individua il personale* da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
- f) svolge, quale responsabile per la trasparenza, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- g) segnala, quale responsabile per la trasparenza, all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Art. 4 – Altri soggetti del PTPC e trasparenza: organizzazione, ruoli e competenze.**

1. L'organizzazione e la struttura del Comune di Costa Masnaga sono quelle risultanti dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 5.6.2014.
2. La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in 4 unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.
3. Le unità organizzative individuate, convenzionalmente definite "Servizi", sono le seguenti:

- **Servizi Amministrativi**
- **Servizi Economico-Finanziari**
- **Servizi Tecnico progettuali e Tecnico manutentivi**
- **Servizio Tutela del Territorio e Valorizzazione Ambientale**

4. L'organigramma dell'Ente è consultabile nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".
5. Il Regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e dei servizi, anch'esso consultabile nel sito Internet istituzionale, è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 8.11.2012, integrato con deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 2.5.2013.
6. Ogni responsabile di servizio (titolare di posizione organizzativa) è designato quale referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, relativamente alle unità organizzative (servizio e uffici) rispetto alle quali è affidatario della direzione e della responsabilità, sia diretta, sia indiretta.
7. Ai sensi del comma precedente, e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, ogni responsabile in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge e regolamentari, esercita le seguenti attività:
  - a) partecipa al processo di gestione del rischio;
  - b) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
  - c) fornisce le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
  - d) provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui è preposto, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale, in particolare nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
  - e) assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verifica le ipotesi di violazione;
  - f) osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012).
  - g) si adopera per garantire la pubblicazione regolare (tempestiva, chiara, completa e aggiornata) dei dati e dei documenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza.
8. Tutto il personale dipendente è tenuto all'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti approvato con deliberazione della Giunta, in attuazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.  
 Il predetto Codice di comportamento dispone per tutto il personale l'obbligo di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'ente ed, in particolare, quello di osservare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, prestando la massima collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
9. Tutti i collaboratori o consulenti dell'Ente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, per quanto possibile e compatibile con le attività

svolte dai medesimi, sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento e dell'obbligo di osservare il piano per la prevenzione della corruzione.

#### **Art. 5 - Attività e aree soggette a rischio**

1. Coerentemente con le prescrizioni del PNA e delle linee guida dell'ANAC, sono state ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

- A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
- B) AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
- C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- E) ATTI AUTORITATIVI
- F) ESECUZIONE E CONTROLLO DEI CONTRATTI E DEGLI APPALTI
- G) PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO
- H) SICUREZZA URBANA E POLIZIA LOCALE

#### **Art. 6 - Il contenuto del piano di prevenzione della corruzione e la gestione del rischio**

1. Le risultanze dettagliate del lavoro di analisi e di programmazione, condotto nell'ambito del Comune di Costa Masnaga in merito alla gestione del rischio di corruzione ed al suo efficace contrasto, sono state riportate nelle tabelle 1 e 2 alle quali si rimanda:

Tab. 1 "Mappa delle aree soggette al rischio di corruzione", con catalogo degli inerenti processi e procedimenti, delle strutture organizzative competenti e delle normative di riferimento.

Tab. 2 "Registro e analisi dei rischi", con indicazione delle inerenti aree e strutture competenti.

In particolare, l'attività di "*gestione del rischio*" è stata svolta mediante l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio; la gestione del rischio termina poi con il *trattamento*.

Il trattamento consiste nel procedimento per "modificare il rischio". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Occorre stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) la *trasparenza* che costituisce una apposita "sezione" del PTPC;
- b) l'*informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) l'*accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) il *monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

## **Art. 7 - Le misure organizzative di carattere generale**

1. Si riportano di seguito alcune misure organizzative di carattere generale che l'ente ha già adottato e intende mettere in atto, in coerenza con quanto previsto dalla L. 190/2012 e con la propria dimensione organizzativa.

In particolare, con deliberazione di Giunta è stato approvato, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 e s.m. e del D.P.R. 62/2013, il Codice di Comportamento del personale che presenta diverse interconnessioni con il presente PTCP, disponendo:

- l'obbligo del dipendente di rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'ente e, in particolare, le prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, nonché di prestare la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta;
- la tutela del dipendente che effettua la segnalazione di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- gli obblighi in materia di astensione dei dipendenti in caso di conflitto di interessi;
- la prescritta collaborazione nell'applicazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nell'adempimento degli obblighi di tracciabilità dei processi decisionali.

2. Con riferimento, inoltre, allo specifico profilo del conferimento e della rotazione degli incarichi del personale, si segnala quanto segue:

- l'**attribuzione degli incarichi** avviene a cura dell'ente nel rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013; a tale riguardo, con deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 29.5.2015 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità con il rapporto di lavoro comunale e delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi esterni" e trasmesso a tutti i dipendenti per il tramite dei responsabili dei servizi;
- la **rotazione degli incarichi** apicali, prevista dal paragrafo 3.1.4 del P.N.A. e dall'Allegato 1 di quest'ultimo, paragrafo B.5, costituisce un principio a cui l'Ente non può aderire, in quanto l'assetto organizzativo interno, data l'infungibilità del personale, presenta alcune peculiarità tali da renderne, allo stato attuale, concretamente problematica l'attuazione senza arrecare serio pregiudizio alla prioritaria esigenza di garantire, con continuità, l'efficienza e l'efficacia dell'operato del Comune.

## **Art. 8 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

1. Il dipendente che segnali condotte illecite (possibile frode, corruzione, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare l'ente, colleghi, il pubblico o la stessa reputazione dell'ente), fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha il diritto di rimanere anonimo, essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

2. L'Ente tutela i dipendenti, che effettuino segnalazioni in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, secondo le modalità previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti. In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Si applicano con puntualità e precisione le misure previste nei precedenti piani.



L'Anac si è dotata di una piattaforma Open Source, che è a disposizione delle amministrazioni, in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La stessa Anac, infine, evidenzia che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, e non si deve, quindi, sanzionare (disciplinariamente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di cattiva amministrazione.

## **Art. 9 - La formazione del personale**

1. L'aspetto formativo è essenziale per il mantenimento e lo sviluppo del Piano, per cui, in linea con quanto disposto dalla L. 190/2012, verrà posta particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel Piano che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

A tal fine, si prevede il ricorso a momenti organizzati all'interno, oppure in collaborazione con altri enti pubblici, o avvalendosi di soggetti esterni, in base alle risorse concretamente disponibili, tenuto peraltro conto che, secondo la sezione regionale della Corte dei Conti Emilia Romagna, l'investimento per la formazione del personale nell'ambito della prevenzione della corruzione riveste un'importanza cruciale. Si rileva, quindi, il carattere obbligatorio del suo svolgimento e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'attuazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010 (convertito nella L. 122/2010).

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

*livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

*livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Si demanda al responsabile per la prevenzione della corruzione:

- a. il compito di individuare, di concerto con i vari responsabili dei servizi, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b. il compito di individuare, di concerto con i vari responsabili dei servizi, i soggetti incaricati della formazione;
- c. il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

La formazione viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, seminari online, in remoto. Viene quantificato in non meno di tre ore annue per ciascun dipendente il fabbisogno in materia di formazione in tema di anticorruzione.

## **Art. 10 - Integrazione tra PTCP e il piano esecutivo di gestione**

1. Il Piano Esecutivo di Gestione è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo

politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

2. In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le misure di prevenzione di cui al presente piano costituiscono obiettivo strategico, anche ai fini della redazione del PEG.

#### **Art. 11 - Integrazione del PTCP con le modalità di attuazione della trasparenza**

1. Il D.Lgs. n. 97/2016 (noto come decreto FOIA "Freedom of Information Act") ha modificato gran parte degli articoli e degli istituti del D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 "decreto trasparenza".
2. Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).
3. L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 infatti prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."
4. La trasparenza è quindi una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione. Contribuisce in maniera significativa a favorire forme diffuse di controllo sociale sullo svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Più elevati sono la trasparenza ed il livello di controllo sociale, minore è il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi; al contrario, l'opacità e l'indeterminatezza delle informazioni favoriscono una maggiore probabilità del verificarsi di situazioni di pregiudizio per la legalità e l'efficienza delle Pubbliche Amministrazioni.
5. In conseguenza le modalità di attuazione della trasparenza diventano parte integrante del presente PTCP in una apposita sezione (vedi "Sezione Trasparenza") .

#### **Art. 12 - Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

1. I responsabili di servizio collaborano col Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza secondo quanto previsto nel precedente art. 4. e sono comunque obbligati a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:
  - a) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;
  - b) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
  - c) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;

- d) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

### **Art. 13 - Monitoraggio dei termini dei procedimenti**

1. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 il monitoraggio dei termini dei procedimenti costituisce uno degli obiettivi del presente Piano.
2. La Giunta dell'ente ha individuato nel Segretario il soggetto al quale è stato attribuito il potere sostitutivo di intervento di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 in caso di inerzia.
3. Ciascun Responsabile del Servizio dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati del monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti di rispettiva competenza al Segretario, entro il 15 gennaio di ogni anno, ferma restando la possibilità di stabilire una cadenza periodica di rilevazione nel corso dell'anno.
4. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012, all'art. 1 comma 28, prevede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

### **Art. 14 - Controlli interni**

1. L'ente ha approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni, ai sensi del D.L. 10.10.2012 n. 174 poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione del Segretario.
2. Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale proprie del sistema di controllo successivo, se sussistono particolari motivi di rilevanza ai fini del presente Piano.

### **Art. 15 - Applicazione alle società e agli enti partecipati dall'ente della normativa anticorruzione, in materia di trasparenza, inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi**

1. Gli enti collegati e, in particolare, le Società partecipate dallo stesso e le loro controllate, a norma dell'art. 2359 del Codice Civile, sulla scorta delle linee contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adottano un proprio Piano dandone comunicazione all'ente.
2. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione monitora l'andamento delle Società partecipate a maggioranza dall'ente e delle loro controllate, a norma dell'art. 2359 Codice Civile, in riferimento:
  - alla prevenzione della corruzione, ai sensi della L. 190/2012 e del P.N.A.;
  - all'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazione recati dal D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;

- al rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi recati dal D.Lgs 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i.

#### **Art. 16 - Il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC**

1. Il presente PTPC costituisce uno strumento programmatico e gestionale la cui attuazione sarà monitorata almeno una volta all'anno mediante la redazione di apposita relazione.
2. Il monitoraggio è effettuato nei confronti del Responsabile dei Servizi per le aree di competenza. Nell'attività di monitoraggio e vigilanza, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione potrà utilizzare strumenti informatici anche per assicurarne la tracciabilità e potrà procedere con modalità campionatoria.
3. Il piano sarà inoltre aggiornato ai sensi di legge con cadenza annuale e, se opportuno, in corso d'anno, al fine del suo perfezionamento e della sua eventuale integrazione, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni istituzionali.

#### **Art. 17 - Le sanzioni disciplinari**

1. La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.
2. Ove il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza riscontri la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare, informa tempestivamente l'ufficio competente affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

### **SEZIONE TRASPARENZA**

#### **§1. INTRODUZIONE.**

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la legge 7 agosto 1990, n. 241, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno di volta in volta ampliato il significato fino a fissare, con il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 prima e con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 poi, il concetto di trasparenza intesa quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica Amministrazione.

Il Comune di Costa Masnaga ha redatto e approvato, ai sensi dell'art. 10 del citato D. Lgs 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC, il Programma per la trasparenza e l'integrità

quale allegato del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione con deliberazione della Giunta Comunale, ai quali si fa rinvio per quanto non previsto nella presente sezione.

Con il decreto legislativo 97/2016, il legislatore ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto D. Lgs 33/2013.

Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

## **§ 2. PRINCIPI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

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 in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui si realizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente in generale e nella sezione "Amministrazione trasparente", in particolare di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

### **a) Chiarezza e accessibilità**

Il Comune valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Comune si conforma a quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n: 33/2013 e s.m.i, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito del Comune, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

Il Comune è dotato del seguente sito web : <http://www.comune.costamasnaga.lc.it> , nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs 25.05.2016 n. 97 e nel rispetto delle linee guida dettate dall'Anac con la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato nell'allegato del medesimo decreto.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi, utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile alla maggioranza dei cittadini/utenti.

In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà, ai sensi di legge, motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria.

Il sito web rispetta i principali requisiti di accessibilità previsti dalla legge 4/2004 e dalle norme attuative.

#### **b) Tempestività - Costante aggiornamento**

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati. Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati/annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati, soprattutto in occasione della prima pubblicazione, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto il Comune nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Ovviamente, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni, nel caso di accesso civico.

#### **c) Limiti alla pubblicazione dei dati - Protezione dei dati personali**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti. Il Comune provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

Nelle pubblicazioni on line si osserveranno, comunque, i presupposti e le condizioni legittimanti il trattamento dei dati personali (comprese le operazioni di diffusione e accesso alle informazioni) stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. n.101/2018), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della L. n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il

rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

#### **d) Dati aperti e riutilizzo**

I documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

I formati aperti di base sono il "PDF/A" per i documenti testuali e l' "XML" per i documenti tabellari. I documenti pubblicati in formato aperto sono liberamente riutilizzabili senza necessità di licenza alcuna etici rispetto della legge.

#### **Posta Elettronica Certificata (PEC)**

Il Comune ha provveduto ad istituire l'utenza di Posta Elettronica Certificata istituzionale. Sul sito web del Comune, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente:

[comune.costamasnaga@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.costamasnaga@pec.regione.lombardia.it)

ed è possibile reperire informazioni e istruzioni essenziali per un uso corretto della medesima, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Organizzazione", Voce "Telefono e posta elettronica".

Allo stato, la posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dall'ufficio Protocollo, che provvede alla successiva protocollazione e smistamento ai servizi/uffici competenti.

### **§ 3. ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato e potenziato l'istituto. Il decreto conferma infatti, per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento "ulteriore" rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L' ANAC con delibera n. 1309 del 28.12.2016 nel dettare le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, ha distinto tre tipologie di accesso:

a) l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1, circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge,

b) l'accesso civico "generalizzato" previsto dal rinnovato art. 5, c. 2, autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione, espressione, invece, di una libertà che riguarda ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni e che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni di cui al comma 3. Viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

c) l'accesso "documentale" già previsto dalla legge 241/90, la cui finalità è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che

l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (semplice o generalizzato), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Considerate le innovazioni della disciplina dell'accesso, con delibera di consiglio comunale n. 6 in data 24.3.2017 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del diritto di accesso ai documenti e ai dati del Comune di Costa Masnaga con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione.

#### **§ 4. INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE E METODOLOGIA**

A seguito di ricognizione circa le pubblicazioni già presenti sul sito istituzionale del Comune sarà sviluppata la seguente attività:

- a) aggiornamento, integrazione ed eventuale rielaborazione dei dati e documenti esistenti, già pubblicati, coerentemente agli standard ed alle prescrizioni tecniche di cui al recente D.Lgs. n. 33/2013;
- b) individuazione e conseguente reperimento dei dati, informazioni e documenti mancanti da pubblicare nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", in ottemperanza dei nuovi obblighi legali di pubblicità e trasparenza;
- c) definizione delle questioni relative ai tempi di pubblicazione, alla periodicità degli aggiornamenti, alla conservazione delle informazioni, dei documenti e dei dati pubblicati, in collaborazione con i settori coinvolti e per ciascun adempimento di pubblicazione;
- d) definizione, alla luce dell'individuazione dei dati e documenti da pubblicare, di procedure operative, costituite da iter standardizzati finalizzati ad assicurare l'adempimento della pubblicazione dei dati e documenti ed il loro costante aggiornamento.

In ogni caso, i Responsabili di Servizio si adoperano per garantire la pubblicazione regolare (tempestiva, chiara, completa e aggiornata) dei dati e dei documenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza. A tal fine potranno nominare responsabili di procedimento per curare la predisposizione dei dati e dei documenti e responsabili di procedimento della pubblicazione dei dati e dei documenti, previa intesa con il Responsabile della trasparenza e/o con il responsabile del procedimento di gestione del sito web.

#### **§ 5. DISPOSIZIONI OPERATIVE**

Le disposizioni operative sulla trasparenza sono contenute nella tabella allegata che riporta i contenuti di ogni sezione e sotto-sezione previsti per legge, i riferimenti normativi, l'ufficio "responsabile del contenuto", i tempi di pubblicazione e la relativa periodicità. Ciascuna sezione e sottosezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D. Lgs. 33/2013, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC.

I soggetti "responsabili dei contenuti" devono garantire tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare "Amministrazione Trasparente" ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

##### **5.1. Il ruolo del RPCT e dei Responsabili di Servizio.**

Il RPCT, oltre ad essere il referente del procedimento di elaborazione e di aggiornamento della sezione del PTCP relativa alla trasparenza, sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità. Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o



ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013. Inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per la realizzazione e l'attuazione del presente Programma, il RPCT, promuove e cura il coinvolgimento di tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente che devono garantire il tempestivo e *regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge*. Ciascun Responsabile di Servizio è, quindi, responsabile di fornire i dati e i documenti di rispettiva competenza al Responsabile della pubblicazione dei dati o di procedere direttamente, tramite le proprie strutture, alla pubblicazione dei dati e dei documenti, secondo le intese con il RPCT o in base alle determinazioni della Conferenza dei Responsabili.

## **5.2 Il ruolo dell'Organismo di valutazione**

Con riferimento infine ai compiti di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, l'Organismo di valutazione dell'Ente verifica la coerenza tra le linee programmatiche identificate nella presente sezione ed i relativi obiettivi (riferite alle materie in ambito di trasparenza) indicati nel Piano della performance.

## **5.3 Elaborazione e approvazione della sezione per la trasparenza.**

Le principali fonti normative nazionali e le disposizioni per la stesura del programma sono:

- Legge 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modifiche ed integrazioni, in particolare nella parte relativa all'accesso ai documenti amministrativi;
- Legge 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", sulla comunicazione pubblica e il ruolo degli Uffici relazioni con il pubblico;
- D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione digitale";
- D. Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D. Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- La Delibera n. 105/2010 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte 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 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;
- La Delibera n. 2/2012 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": contiene indicazioni integrative delle linee precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- La Delibera n. 50/2013 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" attraverso le quali si sottolinea l'importanza del collegamento tra il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Piano di prevenzione della corruzione i cui contenuti devono essere strettamente coordinati e correlati;
- Linee guida agli enti locali in materia di trasparenza ed integrità redatte dall'A.N.C.I.
- La delibera ANAC del 28.12.2016 n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» che fornisce alle pubbliche amministrazioni e

ad altri enti, indicazioni sulle principali e più significative modifiche intervenute con il DLgs 25.05.2016 n. 97 .

Il RPCT, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della sezione sulla trasparenza . A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente collaborando con i Responsabili per l'individuazione dei contenuti.

L'O.I.V. esercita un'attività di impulso nei confronti del RPCT, e della Giunta Comunale ai fini dell'elaborazione del programma. L'O.I.V. verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità secondo le modalità ed i termini indicati dall'A.N.A.C. Ai sensi dell'art. 45 comma 2 del D. Lgs 33/2013 fornisce, su richiesta dell'A.N.A.C., ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

La Giunta Comunale approva annualmente il PTCP con inserita la sezione “trasparenza” ed i relativi aggiornamenti.

#### **5.4 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo**

Le misure e gli obiettivi in materia di trasparenza oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento unico di Programmazione (DUP) e riportata nel Piano delle risorse e degli obiettivi (PRO), sono coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano della performance.

La trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

Il Comune di Costa Masnaga si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto e crescita.

#### **OBIETTIVI PER L'ANNO 2019**

Il Comune Costa Masnaga è impegnato a porre in essere, ogni anno, azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza del cittadino, allo scopo di renderlo non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell'attività di governo locale. Tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l'avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connessa ad ogni azione realizzata dal Comune.

Sono individuati i seguenti obiettivi da realizzarsi nell'anno 2019:

- Mantenimento e miglioramento del flusso informativo interno all'Ente con copertura di tutte le aree soggette agli obblighi di pubblicazione, al fine di completare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale;
- Implementazione delle banche dati e degli applicativi già in uso.

#### **§ 6. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

L'attuazione della disciplina legislativa della trasparenza non si esaurisce nella mera pubblicazione on line, deve anche prevedere apposite iniziative volte a realizzare effettivamente un adeguato livello di pubblicità e accessibilità ai documenti e alle informazioni, ma, soprattutto, deve esplicarsi in un atteggiamento di tutti gli uffici e degli amministratori, finalizzato a far conoscere i modi di fruizione dei servizi da una parte e le politiche pubbliche locali dall'altra parte.

## **6.1 La formazione dei lavoratori**

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, il Comune promuoverà, all'interno di percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino.

In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte delle Amministrazioni, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni cittadino di capirne con immediatezza il contenuto.

## **§ 7. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

### **7.1 Monitoraggio sull'attuazione del Programma**

Il RPCT, è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione della trasparenza, che sarà effettuato, sia in termini valutativi sia in termini di sviluppo e miglioramento e consisterà nelle seguenti verifiche:

- completezza dei documenti e dei dati pubblicati;
- chiarezza e accessibilità dei contenuti;
- tempestività della pubblicazione e del costante aggiornamento;
- rispetto dei limiti alla pubblicazione stabiliti dalle regole della privacy, declinate dal Garante;
- presenza di dati aperti e attività promozionale in materia di "open data";
- richieste di accesso civico e relative risposte;
- proposte di sviluppo e miglioramento della trasparenza avanzate dagli stakeholder;
- iniziative formative dei lavoratori;
- processo di aggiornamento della sezione del PTCP relativa alla trasparenza;