

COMUNE DI RUSSI

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della illegalità **2017-2019**

Approvato con delibera di Giunta n. ... del ... comprende:

- il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (art. 1, comma 8, legge 190/2012)
- il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (art. 10 d. lgs. 33/2013)
- il *Codice di comportamento del personale dell'Ente* (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; d.p.r. 62/2013)

Viene pubblicato on-line, all'interno della sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", unitamente alla relazione 2016

SOMMARIO

PREMESSA	3
NOTA METODOLOGICA - Il processo di costruzione e aggiornamento del Piano	6
<u>SEZIONE PRIMA: IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA' (2017-2019)</u>	8
<u>SEZIONE SECONDA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (2017-2019)</u>	14
<u>SEZIONE TERZA: IL CODICE DI COMPORTAMENTO E GLI ALTRI STRUMENTI ATTUATIVI</u>	19

ALLEGATI:

- A – Processi, rischi, misure
- B – Obblighi di pubblicità
- C – Codice di comportamento

PREMESSA

La revisione del Piano triennale rappresenta l'occasione per un bilancio APPROFONDITO delle politiche anticorruzione, elaborate dal Comune, alla luce di quanto riportato in sintesi nella relazione annuale pubblicata on-line, nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE..

La revisione comprende inoltre quanto disposto all'interno del nuovo PNA approvato dall'ANAC con determina n. 12/2015.

La recente legislazione sulla legalità nasce dalla presa di coscienza della posizione particolarmente arretrata del nostro Paese nelle classifiche internazionali della corruzione percepita. Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come “*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico*” – produce effetti sempre più dirompenti sotto il duplice profilo della equità sociale e della crescita economica; a tal punto da spingere il Legislatore a **cambiare strategia**, nella consapevolezza che *la legalità costituisce un presupposto fondamentale per lo sviluppo del paese*.

Beninteso, questa emergenza non si manifesta ovunque in modo omogeneo; ciò tuttavia non esime dal dover dare un contributo apprezzabile nella direzione di una maggiore tensione etica, intesa non solo e non tanto come contrasto agli eventuali episodi corruttivi quanto in un'accezione più generale, in chiave di **prevenzione** di ogni possibile illegalità. E' stato affermato che occorre impedire, in realtà, tutte quelle situazioni in cui – *a prescindere dalla rilevanza penale* - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

A tal fine, la strategia che si è perseguita è stata quella di affiancare i numerosissimi adempimenti formali di legge con un percorso più ampio e complesso di introduzione nella nostra cultura amministrativa di alcuni valori etici a cui gli uffici devono attenersi, in modo da realizzare livelli adeguati di “legalità effettiva”. A questo obiettivo sono orientate le misure organizzative adottate dall'ente sulla base di un'analisi approfondita dei rischi insiti nei vari processi (vedi sezione 1 del piano)

Nell'ambito di tale strategia sono state valorizzate le “**azioni ulteriori**” - rispetto a quelle “minime” prescritte per legge – in modo da raggiungere *standard* più elevati sotto il profilo etico. In particolare, si è cercato di avviare alcune importanti **innovazioni**

tecnologiche finalizzate a semplificare l'accesso da parte dei cittadini alle informazioni e ai servizi (*moduli on line; servizi on line; open data...*).

E' del tutto evidente che per favorire l'adozione di prassi virtuose negli enti locali servirebbe un quadro normativo *più semplice e lineare*, senza duplicazioni, sopprimendo quegli adempimenti che impegnano numerose unità di personale con riferimento a informazioni di scarso rilievo. E' auspicabile una significativa opera di **semplificazione formale**, come proposto del resto anche dal Presidente ANAC e dal Garante della privacy.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità è legata ad un'attuazione piena e totale del **principio di trasparenza**, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D. Lgs. n. 33/2013 in materia di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione*" come modificato dal D.Lgs 97/2016: tale decreto impone di adeguare il piano rispetto alle nuove prescrizioni in materia di accesso civico semplice e potenziato (vedi sez. II del Piano).

Beninteso, la trasparenza non è data evidentemente dal numero dei documenti messi in rete, ma dalla **leggibilità** delle informazioni, dei bilanci ecc. (*pur nel rispetto degli obblighi normativi*). Nell'eccesso dei dati – spesso causato dal nostro Legislatore - si perde l'informazione, come ci insegnano le "leggi" della comunicazione; è necessario invece che le informazioni siano selezionate, classificate e messe in relazione fra loro, posto che l'obiettivo è la loro **fruibilità** da parte della comunità civile.

L'effettiva conoscibilità dell'azione della pubblica amministrazione si ottiene con un comportamento proattivo dell'Ente, dei suoi amministratori, dei suoi dirigenti e del personale, in ogni momento di confronto con i cittadini/utenti e con le formazioni sociali. Il *Piano della performance* dell'Ente deve spingere l'intera struttura, mediante appositi obiettivi e indicatori, **verso una trasparenza effettiva**.

Sotto questo profilo, è necessario investire ulteriori risorse verso una completa digitalizzazione dell'accesso ai servizi, oltre che alle informazioni presenti sul web. L'accesso telematico ai dati (*open data*) è funzionale alle esigenze di trasparenza e di sviluppo - oltre che di partecipazione al governo della cosa pubblica (*open government*).

Altro strumento fondamentale è il *Codice di comportamento del personale* (vedi Sez. III del Piano).

In definitiva, si è cercato di cogliere l'occasione per trasformare gli obblighi in opportunità, al fine di contemperare gli obiettivi "anticorruzione" con l'esigenza di una crescita complessiva dell'organizzazione del Comune in termine di trasparenza ed efficienza. Una crescita che sarà oggetto di monitoraggio continuo da parte degli organi politici con il prezioso supporto del Nucleo di Valutazione.

Ci troviamo di fronte evidentemente ad un cantiere aperto, un lavoro “in progress” che potrà essere ulteriormente perfezionato nel tempo .

NOTA METODOLOGICA

Il processo di costruzione e aggiornamento del Piano

Si riepilogano di seguito i principali passaggi che hanno portato alla costruzione del Piano:

1. la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza, subito dopo l'entrata in vigore della disciplina in esame: tali ruoli sono stati assegnati al segretario generale, in conformità a quanto previsto per legge;
2. predisposizione alla luce del Piano Nazionale Anticorruzione e delle indicazioni dell'ANAC – ex CIVIT della mappatura delle attività esposte al rischio, evidenziando i rischi specifici su cui intervenire sulla base di priorità con riferimento alla realtà concreta;
3. successivamente sono state individuate le misure da adottare nell'ottica della prevenzione della corruzione.
Sono stati considerati i processi ed i rischi che per la loro trasversalità, richiedono misure di prevenzione di natura intersettoriale (es. *direttive sul Mepa o sul conferimento di incarichi professionali*);
4. la proposta complessiva da approvarsi con atto di Giunta Comunale e da pubblicarsi sul sito istituzionale.

SEZIONE PRIMA

IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA'

(2017-2019)

1.1 Finalità e durata

Con il presente Piano l'Ente definisce la propria strategia di contrasto e di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, in attuazione della Legge 190/2012 e in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC.

Tale strategia si esplicita attraverso l'adozione di una serie di misure organizzative individuate in base alla valutazione del rischio potenziale insito nelle varie attività dell'Ente.

1.2 Soggetti e ruoli

Il “**Responsabile della prevenzione della corruzione**” svolge i compiti indicati nella legge 190/2012. In particolare:

- coordina le fasi di predisposizione, attuazione e verifica delle attività previste dal Piano triennale;
- definisce le modalità operative che la struttura deve seguire per il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- sovrintende alle azioni assegnate ai Responsabili di Area/settore e vigila sul rispetto delle norme in materia di anticorruzione;
- assicura la formazione del personale, con il supporto del Servizio sviluppo del personale;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
- sovrintende alle attività di revisione periodica del Piano.

I responsabili di area :

- propongono le misure di prevenzione;
- adottano le misure gestionali in attuazione del Piano.

I referenti per la prevenzione (designati dai relativi responsabili):

- svolgono i compiti eventualmente assegnati;

- collaborano alla esecuzione del Piano, tramite comunicazione di dati, segnalazioni ecc.

1.3 Metodologia di lavoro

La metodologia utilizzata per la costruzione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA e relativi allegati (*peraltro non vincolante per gli enti locali, come ribadito nell'allegato 1 al punto B 1.2*), ispirata a sua volta ai Principi e linee guida "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000). Tale metodologia è articolata nelle seguenti fasi:

- a) Individuazione delle aree di possibile esposizione al rischio e dei principali processi, con riferimento a tutte le attività dell'ente, a partire dalle indicazioni di legge e alla luce di quelle che sono le scelte organizzative dell'Ente (es. nell'area *affidamento di lavori, servizi e forniture*, il processo di *definizione dei requisiti di qualificazione*);
- b) Identificazione e pesatura dei "rischi specifici" associati a ciascun processo, in modo da evidenziare le priorità (ad es. in relazione al processo di *definizione dei requisiti di qualificazione*, il rischio di una *restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato*);
- c) Definizione delle misure organizzative di prevenzine/mitigazione/trattamento del rischio da adottare, a partire dalle aree più "sensibili", con attribuzione della relativa responsabilità alle Aree/Settori del Comune e individuazione delle rispettive scadenze.

La sintesi di questo percorso è illustrata nell' **allegato A** del presente Piano . Nei punti successivi vengono analizzate le singole fasi del percorso, tenuto conto delle indicazioni ANAC in materia.

1.4 Analisi dell'organizzazione

L'obiettivo del presente lavoro è quello di adeguare le indicazioni del Legislatore (e del PNA) in tema anticorruzione rispetto alle scelte organizzative dell'Ente, in modo da favorire una corretta ed efficace programmazione dei necessari correttivi. Pertanto, è stata svolta preliminarmente una *ricognizione generale delle funzioni* attribuite alle varie strutture organizzative individuate negli atti di organizzazione (organigramma/funzionigramma).

1.5 Mappatura delle aree di rischio e dei processi (fase a)

Il primo passo consiste nella mappatura delle aree di rischio e dei relativi processi, alla luce delle prescrizioni di legge e delle informazioni desumibili dall'organigramma/funzionigramma del Comune di Russi.

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento (adattamento da UNI ISO 31000 2010).

Le aree di rischio già individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione (allegato 2), in conformità all’art. 1, commi 9 e 16, della legge 190/2012, sono le seguenti:

- α. Acquisizione e progressione del personale;
- β. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- χ. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- δ. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Dall’analisi del funzionigramma discende l’esigenza di aggiungere all’elenco le seguenti aree, in modo da sottoporre a verifica tutte le attività dell’ente:

- ε. Area economico finanziaria
- φ. Area delle esternalizzazioni (società, fondazioni...)
- γ. Pianificazione dei servizi al pubblico (cittadini e imprese)
- η. Provvedimenti sfavorevoli

Successivamente sono stati individuati i processi dell’Ente. Per “processo” s’intende una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell’amministrazione; anche in questo caso si è proceduto all’adeguamento delle fattispecie individuate dal PNA (allegato 2) rispetto al concreto funzionamento degli enti locali.

La sintesi di questa fase è contenuta nell’allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 1: Mappatura delle Aree di rischio e dei Processi** che contiene:

- le aree di rischio individuate dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, comuni a tutte le pubbliche amministrazioni, integrate da quelle ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche del Comune di Russi
- i principali processi associati alle aree di rischio.

Per ciascun Processo sono indicate le strutture organizzative in qualche modo interessate. Per la banca dati integrale dei singoli procedimenti amministrativi si rimanda alla tabella pubblicata on line nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito dell’Ente. Tali procedimenti sono agevolmente riconducibili alle aree di rischio e ai macro-processi che abbiamo individuato.

Si è ritenuto a questo punto di procedere alle successive fasi della presente analisi con riferimento alla totalità dei processi censiti (a parte quello relativo alle “*Progressioni di carriera*” in quanto bloccate per legge), in modo da programmare in modo efficace i necessari correttivi sul piano organizzativo nel breve, medio e lungo periodo.

1.6 Identificazione e valutazione dei rischi specifici (fase b)

In questa fase vengono analizzati i “rischi specifici”, ovvero ogni concreta tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo. L’analisi dei rischi è articolata nelle seguenti sottofasi, suggerite dal PNA (allegato 1):

- identificazione,
- valutazione,
- ponderazione.

Identificazione del rischio.

Per ogni area di rischio e processo censito, sono stati individuati i possibili rischi specifici integrando l’elenco compreso nell’allegato 3 del PNA con le ulteriori fattispecie ritenute rilevanti per le caratteristiche specifiche del Comune di Russi.

Valutazione del rischio

Ciascun rischio specifico è stato pesato con riferimento ad alcuni parametri prestabiliti di probabilità e impatto, secondo le modalità mutate dal PNA (allegato 5). La probabilità indica la frequenza di accadimento degli specifici rischi, mentre l’impatto indica il danno che il verificarsi dell’evento rischioso causa all’amministrazione.

A seguito della valutazione dell’impatto e della probabilità, ciascun Rischio è stato collocato in un’apposita “Matrice Impatto-Probabilità” suddivisa in 3 fasce (rossa/gialla/verde). In questo modo è possibile valutare in modo meno empirico l’effettiva incidenza di ogni rischio potenziale.

Ponderazione del rischio

A seguito della pesatura di ciascun rischio specifico, è possibile definire le aree più sensibili e, quindi, le priorità da seguire in fase di individuazione e pianificazione delle misure organizzative da adottare (fase c).

La sintesi della fase b) è contenuta nell’allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 2: Identificazione dei Rischi specifici associati a ciascun Processo** e nella **Tabella n. 3: Pesatura dei Rischi specifici**.

1.7 Definizione delle misure organizzative (fase c)

Ultima fase del percorso è la costruzione del piano delle misure organizzative da adottare per la prevenzione del rischio .

Sono state esaminate nel dettaglio le attività assegnate alle varie strutture; successivamente si è proceduto a rilevare per ciascun processo i potenziali rischi specifici, evidenziando le aree e i processi esposti a maggior rischio. Ora è possibile individuare le misure concrete più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.

Per ciascun rischio specifico, rientrante nella fascia rossa o gialla (con esclusione solo della fascia verde), sono state individuate:

1. le eventuali misure a presidio del rischio *già presenti nell'organizzazione*;
2. le *nuove misure* considerate idonee a prevenire/mitigare/trattare il rischio, distinguendole tra *obbligatorie* (desumibili anche dall'allegato 1 del PNA) e *ulteriori* (ossia disposte dall'Ente in base al rapporto tra i costi stimati e il grado previsto di efficacia).

Infine, sono riportate le “*misure generali*” finalizzate a prevenire/mitigare/trattare i rischi relativi alla generalità dei processi censiti.

La sintesi di questa fase è contenuta nell'allegato A del presente Piano e, in particolare, nella **Tabella n. 4: Definizione delle misure organizzative.**

Le nuove misure devono essere pianificate dall'Ente sulla base del livello di priorità assegnato a ogni rischio da prevenire o contrastare. Si è ritenuto pertanto necessario adottare alcune misure di contrasto e prevenzione della illegalità con riferimento alle casistiche di rischio maggiore risultanti dalla “Matrice Impatto-Probabilità” (*fascia rossa*), a partire dal primo anno di attuazione del presente Piano (2014); successivamente l'intervento è stato esteso alle casistiche di rischio intermedio (*fascia gialla*) con avvio del monitoraggio sulle ipotesi di rischio meno rilevante (*fascia verde*).

Ciò premesso, con il *Piano della performance* dell'Ente vengono assegnati obiettivi ai “Responsabili” delle strutture organizzative indicate nella Tabella. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione propone gli obiettivi da inserire nel *Piano della performance*, con il supporto metodologico del Nucleo di Valutazione.

Ciò in conformità all'allegato 1 del PNA (punto B.1.1.4) in base al quale: “Il P.T.P.C. deve individuare per ciascuna misura da implementare il responsabile dell'implementazione e il termine per l'implementazione stessa. L'efficacia del P.T.P.C. dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

1.8 Applicazione del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dà impulso e definisce gli opportuni indirizzi per una corretta applicazione del Piano. I responsabili delle varie strutture organizzative provvedono all'attuazione delle misure programmate, avvalendosi degli eventuali “referenti” da essi stessi designati; nella consapevolezza che la realizzazione di un Piano complesso come questo richiede la fattiva collaborazione di tutta la struttura.

1.9 Partecipazione e miglioramento continuo

L'Ente favorisce il confronto sui contenuti del Piano con le forze politiche, economiche e sociali presenti sul territorio, i cittadini eventualmente coinvolti in appositi gruppi di ascolto, altri gruppi di riferimento della comunità locale (*stakeholder*). Le consultazioni possono avvenire nel corso di incontri oppure *on line*.

1.10 Revisione periodica del Piano

L'Ente assume l'impegno di rivedere nel tempo i contenuti del Piano. Tale revisione avviene con cadenza quantomeno annuale, come previsto per legge, e comunque ogni qual volta venga ritenuta opportuna alla luce anche delle osservazioni pervenute dalla comunità locale.

La revisione del Piano avviene a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, previa elaborazione e pubblicazione di un'apposita *relazione* sulle attività svolte.

SEZIONE SECONDA

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(2017-2019)

2.1 Finalità e durata

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma" (inserito all'interno del *Piano di prevenzione della corruzione* ai sensi dell'art. 10, comma 2, d. lgs, 33/2013), il Comune intende dare piena attuazione al principio di trasparenza secondo le modalità previste dal d.lgs. 33/2013 .

A tal fine, nella home page del sito istituzionale è collocato l'accesso ad un'apposita ripartizione denominata "*Amministrazione trasparente*", al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

2.2 Ruoli e soggetti

Il "Responsabile della trasparenza" coordina il procedimento di elaborazione, attuazione ed aggiornamento del Programma e sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile della trasparenza svolge, in particolare, 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.

Ciascun Responsabile di Area fornisce i dati e i documenti di propria competenza alla struttura Responsabile della pubblicazione dei dati e dei documenti. Il soggetto detentore del dato resta responsabile del contenuto da pubblicare ed ha il compito di assicurare la fornitura del dato stesso al responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini indicati nelle procedure operative.

Il Responsabile di Area/settore (soggetto detentore del dato) - coerentemente con quanto previsto nella Sezione I - può designare un proprio "*referente*", al quale viene assegnata la responsabilità del procedimento di fornitura dei dati all'interno della propria Area . E' compito del Responsabile del procedimento di pubblicazione provvedere alla pubblicazione dei documenti inviati dai soggetti detentori dei dati o dai relativi "*referenti*", di verifi-

care periodicamente la presenza dei dati aggiornati e segnalare al Responsabile della trasparenza gli eventuali ritardi

2.3 Disposizioni operative

Le disposizioni operative del Programma sono contenute nella **tabella allegata sub “B”**, che riporta i contenuti di ogni sezione e sotto-sezione previsti per legge, i criteri applicativi condivisi con gli uffici detentori del dato, i riferimenti normativi, l'ufficio “responsabile del contenuto”, i tempi di pubblicazione e la relativa periodicità. Ciascuna sezione o sotto-sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'ANAC.

I soggetti “responsabili dei contenuti” devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013). 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.

2.4 Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Il comune persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati.

a) Chiarezza e accessibilità

Il Comune favorisce la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del 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, l'ente si conforma a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, 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.

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. 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 sito istituzionale dell'Ente risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla legge n. 4/2004.

b) Tempestività – Costante aggiornamento

Con il presente Piano vengono introdotte disposizioni organizzative idonee a favorire una tempestiva attività di aggiornamento del sito, con particolare riferimento ai contenuti obbligatori della sezione “Amministrazione trasparente”. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

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, l'ente 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).

c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto il profilo operativo, dal Garante sulla Privacy.

Il Comune provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente con quanto previsto dal 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), in relazione alla diversa natura e tipologia dei dati

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, senza necessità di licenza alcuna, secondo quanto prescritto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di *open data* e alla dottrina *open government*. Sono fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano impossibili o non

configurabili, alla luce anche dei principi in materia di accesso e di protezione dei dati personali. Possono essere utilizzati i formati aperti o almeno elaborabili consentiti dall'ordinamento.

e) Accesso civico

L'Ente riceve le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione nei modi e nei tempi prescritti dalla norma. Nella sezione "Amministrazione trasparente" sono indicate le modalità operative che il cittadino deve seguire.

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della Legge n. 241/1990 e dal regolamento per l'accesso dell'Ente.

2.5 Trasparenza e performance: obiettivi e indicatori (rinvio)

Come abbiamo visto nella sezione I, l'attuazione del principio di trasparenza attraverso la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico è direttamente correlata alla *performance* dell'Ente e al raggiungimento degli specifici obiettivi definiti nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*. In questo modo, viene consentita a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione della pubblica amministrazione, al fine di agevolare e sollecitare la partecipazione ed il coinvolgimento della collettività in un'ottica di "miglioramento continuo" dei servizi.

In base all'art 10, comma 3, del d.lgs 33/2013: *"Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti locali. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*.

2.6 Trasparenza e formazione dei lavoratori

Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, e, 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 promuove al suo interno percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non solamente del-

la normativa in materia ma anche degli obiettivi e delle finalità ad essa connessi e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino e al miglioramento continuo. Si rimanda per gli aspetti di dettaglio al *Piano formativo*.

2.7 Trasparenza e partecipazione

Il Comune adotta canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini attraverso strumenti (newsletter,) che contribuiscono a dare informazioni adeguate sull'attività dell'Amministrazione e a rendere più trasparenti le sue 1.

In tale ottica, l'Ente valorizza le attività di ascolto dei cittadini demandate all'Ufficio relazioni con il pubblico (Urp), sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, sia in chiave propositiva con riferimento agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento, mediante segnalazioni o reclami, anche in vista di un'eventuale revisione del Programma.

2.8 Monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma. A tal fine una sezione della Relazione annuale anticorruzione è dedicata allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e al rispetto dei compiti assegnati ai soggetti indicati nel presente Piano.

La Relazione tratta i seguenti temi relativi alla sezione "Amministrazione trasparente", sia in termini valutativi sia in termini di sviluppo e miglioramento:

- 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 del Programma della trasparenza;

2.9 Aggiornamento annuale del Programma

Il Programma della trasparenza viene aggiornato ogni anno.

L'aggiornamento del Programma avviene contestualmente alla revisione del Piano "anticorruzione", secondo quanto previsto nella sezione I.

<u>SEZIONE TERZA</u>

3.1 Il Codice di comportamento dell'Ente

Tra le misure di maggior rilevanza in chiave anticorruzione vi è l'adozione del Codice di comportamento "aziendale" ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo n. 165/01 (art. 1, comma 2, dpr 62/2013). Per tale ragione, il Codice dell'Ente viene approvato in allegato al presente Piano (**allegato C**).

Il Codice introduce alcune misure più stringenti rispetto al testo del decreto presidenziale. In particolare, stabilisce soglie più basse per i regali di modico valore, ampliando la sfera del divieto.

Il Codice è sottoposto al riesame almeno ogni anno, ai fini del suo aggiornamento. L'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione anche ai fini di un'adeguata formazione del personale e delle altre attività previste dall'art. 15, comma 3, d.p.r. 62/2013.

3.2 Rimando al web

Sul sito dell'Ente, alla sezione "*Amministrazione trasparente*", vengono pubblicati in forma costantemente aggiornata il presente Piano, i relativi allegati e ogni altro documento utile per conoscere in profondità il tema della legalità e poter contribuire al percorso intrapreso dal Comune verso un'amministrazione sempre più trasparente ed efficiente.