

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA
E L'INTEGRITA' DEL COMUNE DI COSTA MASNAGA
TRIENNIO 2016/2018**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 29.1.2016

Legenda delle abbreviazioni

A.N.A.C. (già CIVIT)	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.N.C.I.	Associazione Nazionale Comuni Italiani
C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.)	<i>Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche</i>
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
PEC	Posta Elettronica Certificata
P.T.P.C	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
P.T.T.I.	Piano triennale per la trasparenza e l'integrità

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

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. Pertanto, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 18 giugno 2009, n. 69 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, incontrando il solo limite del segreto di Stato, del segreto d'ufficio, del segreto statistico e della protezione dei dati personali.

La trasparenza diventa dunque strumento di garanzia per l'attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell'azione amministrativa, al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale, da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la Legge 190/2012 ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per appalti pubblici, concessioni ed erogazioni di contributi e concorsi e prove selettive (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha

fissato e disciplinato l'istituto dell' "accesso civico".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei previsti in primis dalla Legge 190/2012.

L'organizzazione e la struttura del Comune di Costa Masnaga sono quelle risultanti dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 53 del 5.6.2014.

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.

La struttura organizzativa comunale risulta organizzata in Servizi e Uffici:

- I Servizi, articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dell'Ente, alle quali sono affidate funzioni ed attività fra loro omogenee, che esercitano con autonomia operativa e gestionale, nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dalla Giunta Comunale;

- Gli Uffici, articolazioni di secondo livello, costituiscono strutture organizzative nei quali è suddiviso il Servizio.. Nell'Ufficio le funzioni affidate al Servizio sono organizzate in ambiti più strettamente omogenei.

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**

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Regolamento relativo all'ordinamento degli uffici e dei servizi, anch'esso consultabile sul 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.

1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della pubblica amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna trasparente e performante.

A tale proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, la Legge 190/2012 e il D. Lgs. 33/2013 dispongono una serie di precisi e penetranti obblighi di trasparenza.

In particolare, l'articolo 1 del D. Lgs. 33/2013 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, delle informazioni concernenti*

l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Si dispone pertanto l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche di tutte le informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. Il D. Lgs. 150/2009 prima e il D. Lgs. 33/2013 poi prevede ulteriori obblighi in capo alle pubbliche amministrazioni, tra i quali la predisposizione e adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e l'individuazione del *Responsabile per la Trasparenza* e introduce la disciplina dell'istituto dell'accesso *civico ai* sensi dell'art. 5 del D. Lgs 33/2013.

Il Programma, da aggiornarsi annualmente, viene adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, nonché delle linee guida adottate dalla C.I.V.I.T. con le delibere n. 6 e n. 105 del 2010, n. 2 dei 2012 e n. 50 e n. 57 del 2013.

Il P.T.T.I. costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti 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 vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Il P.T.T.I. è individuato dalla norma quale strumento di programmazione autonomo, ma comunque strettamente collegato al P.T.P.C.. I due documenti del Comune di Costa Masnaga sono elaborati in maniera tale da assicurare il coordinamento e la coerenza dei contenuti.

Questo P.T.T.I., redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla C.I.V.I.T., indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di - [l° sulla base delle scelte già compiute negli anni passati in tema di trasparenza, si appresta a completare ed integrare nei prossimi anni.

Il Comune di Costa Masnaga ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 62- del 22.7.2014 il Programma per la trasparenza e l'integrità, relativo al triennio 2014/2016 come Sezione del Piano per la prevenzione della corruzione per il medesimo triennio,

A seguito della entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 il P.T.T.I.:

- è divenuto uno strumento obbligatorio per il Comune, mentre in precedenza era previsto dal comma 2 del citato art. 11 del D.Lgs. 150/2009, che non trovava diretta applicazione agli enti locali (art. 16 del D.Lgs. 150/2009);
- ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, costituisce un allegato del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione;
- si articola, con riferimento agli obblighi di pubblicazione cui viene data attuazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente.

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, 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 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.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

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), 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 (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013).

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 (art. 4, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013).

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.

e) Accesso civico

Il Responsabile della trasparenza, anche tramite le strutture organizzative e il personale assegnato, riceve le richieste di accesso civico, di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione. Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal regolamento comunale per accesso.

2.1 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

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. 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.

4. DISPOSIZIONI OPERATIVE

Le disposizioni operative del Programma 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 (ex CIVTT).

I soggetti "responsabili dei contenuti" devono garantire 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.

4.1. Il ruolo del Responsabile della trasparenza

Con decreto è stato nominato il "Responsabile della trasparenza", individuato nel Segretario Comunale. Il predetto Responsabile, oltre ad essere il referente del procedimento di elaborazione

e di aggiornamento del Programma, sovrintende all'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a promuovere un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, in qualità di Responsabile Anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza 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 Responsabile della trasparenza 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 (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013). 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 Responsabile della trasparenza o in base alle determinazioni della Conferenza dei Responsabili.

4.2 Il ruolo dell'Organismo di valutazione

Con riferimento infine ai compiti di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, l'Organismo di valutazione (O1V) dell'Ente verifica la coerenza tra le linee programmatiche identificate nel presente Programma e i relativi obiettivi (riferite alle materie in ambito di trasparenza) indicati nel Piano della performance,

4.3 Elaborazione e approvazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

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. 5012013 della CIVIT (oggi A.N.A.C.) "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 20142016" 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.A.C.I.

Il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del P.T.T.I. 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 responsabile per la trasparenza 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 Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità ed i relativi aggiornamenti.

4.4 Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Le misure e gli obiettivi del P.T.T.I. oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione

strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano esecutivo di gestione, sono coordinati con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e dal Piano della performance.

Il P.T.T.I. 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 2016

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, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

Sono individuati i seguenti obiettivi da realizzarsi nell'anno 2016:

- aumento 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;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali possibilità di produzione automatica del materiale richiesto.

4.5 Trasparenza e integrità

Strettamente connesso alla trasparenza è il concetto di integrità, considerato che l'integrità rimanda a principi e norme di comportamento etico su cui deve essere fondata l'attività di ogni amministrazione pubblica e può essere assicurata in un contesto amministrativo trasparente.

La relazione tra la trasparenza e l'integrità è consolidata dalla Legge n. 190/2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* che, all'art. 1, comma 9, lett. f), specifica che il Piano di prevenzione deve *"individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"* e, dal D.Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 10, comma 2 prevede che *"le misure del Programma triennale [per la trasparenza] sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione"*.

Tale collegamento tra i due Programmi dell'Ente è garantito dalla nomina di un unico soggetto, il Segretario Comunale, Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

5. 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 proattivo 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.

5.1 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.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

6.1 Monitoraggio sull'attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza è il responsabile del monitoraggio sull'attuazione del Programma, che sarà effettuato, sia i 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 del Programma della trasparenza;

6.2 Aggiornamento annuale del Programma

Il Programma della trasparenza viene aggiornato ogni anno, contestualmente alla revisione del Piano "anticorruzione" di cui è parte integrante.