



Città di Lissone

*Provincia di Monza e della Brianza*

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
DEL COMUNE DI LISSONE  
2017 – 2018 - 2019**

*(Art. 1, commi 59 e 60, legge 6 novembre 2012 n.190)*

.....

## **INDICE**

Quadro di riferimento

Gli attori del contrasto alla corruzione

L'assetto normativo nazionale

1 - Obiettivi e contenuti

2 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

3 - Compiti dei Dirigenti

4 - Compiti dei Dipendenti

5 - Whistleblowing

6 - Aree di rischio

7 - Valutazione e trattamento del rischio

8 - Meccanismi di formazione degli atti idonei a prevenire il rischio di corruzione.

9 - Formazione del personale

10 - Codice di comportamento

11 - Patto d'Integrità

12 - Criteri di rotazione del personale

13 - Misure organizzative di carattere generale

## **Quadro di riferimento**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012)"*.

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze delle politiche nazionali.

## **L'assetto normativo nazionale**

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è completato con il contenuto dei seguenti provvedimenti:

- *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190."*, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235.
- *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, approvato con decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012,„.
- *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190."*, approvato decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

- *"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni."*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla legge n. 190.
- *"Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2013, n.190"*, siglata in data 24 luglio 2013.
- *"Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A."*, approvato dalla C.I.V.I.T. con Deliberazione 11.9.2013, n. 73.
- *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28.10.2015.
- *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, approvato con decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- *"Piano Nazionale Anticorruzione 2016."*, approvato dalla A.N.A.C. con Deliberazione 3.8.2016, n. 831.

### ***Gli attori del contrasto alla corruzione***

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare in modo coordinato, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti e approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

A livello periferico, gli enti territoriali sono tenuti ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del PTPC presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice delle p.a. e degli enti in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPC riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza. La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza

non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

### **La rete territoriale di contrasto alla criminalità organizzata e per una cultura della legalità. Protocollo d'intesa "Manifesto Brianza SiCura".**

E' istituito tra i Comuni del territorio l'organismo di coordinamento *Brianza SiCura* con lo scopo di promuovere iniziative, progetti e proposte che coinvolgano i cittadini, il mondo della scuola, le forze sociali e produttive del territorio utili a costruire e rafforzare quella base diffusa di consapevolezza, responsabilità e coscienza civile che costituisce il più favorevole terreno per una cultura della legalità e la migliore garanzia per prevenire e contrastare la criminalità organizzata e il fenomeno della corruzione.

Con l'adesione a *Brianza SiCura* i Comuni sottoscrittori si impegnano a:

- Mettere al primo posto della propria attività amministrativa e programmatoria i principi di legalità, formale e sostanziale.
- Accrescere e mantenere a tutti i livelli della propria organizzazione la cultura della legalità e il rispetto delle norme attraverso iniziative di formazione permanente e di scambio di esperienze con le altre amministrazioni aderenti.
- Sviluppare un percorso intercomunale condiviso di iniziative volte alla corretta informazione e alla costante formazione/sensibilizzazione di cittadini, scuole, associazioni e operatori economici territoriali orientata alla prevenzione della corruzione e di ogni manifestazione di natura malavitosa.

*Brianza SiCura* rimane aperta al sostegno morale e concreto alle proprie azioni da parte di associazioni, enti e cittadini che, condividendone le finalità, intendono partecipare alle iniziative che di volta in volta saranno proposte dai comuni aderenti.

L'Amministrazione comunale di Lissone ha aderito al Protocollo d'intesa denominato "Manifesto Brianza SiCura" con deliberazione del Consiglio Comunale n. 107 dell'11.12.2015.

#### **1 – Obiettivi e contenuti**

1. Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione 2016 approvato dall'A.N.A.C. con delibera n.831/2016, si prefigge i seguenti obiettivi strategici:
  - ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
  - aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;  
nell'ottica di un sistematico collegamento tra prevenzione della corruzione - trasparenza - performance.
2. Il piano della prevenzione della corruzione:
    - evidenzia e descrive il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
    - non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma disciplina le regole di attuazione e di controllo;
  3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

## **2 – Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) è individuato, con provvedimento del Sindaco, nella figura del Segretario Generale pro tempore o Dirigente dell'Ente, il quale provvede ai compiti assegnati dalla L.190/2012 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare:
  - a) propone all'amministrazione comunale gli aggiornamenti al PTPC, la Giunta Comunale li approva entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - b) predispone la relazione annuale sull'attività svolta secondo le indicazioni stabilite dall'A.N.A.C., sentiti i dirigenti dell'ente;
  - c) sottopone la relazione sull'attività svolta al controllo dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini della valutazione dei dirigenti;
  - d) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
  - e) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
  - f) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in applicazione del regolamento sui controlli interni;
  - g) propone il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;
  - h) indica all'ufficio competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

## **3 – Compiti dei Dirigenti**

1. Il referente del RPCT è individuato nel Dirigente del Settore Affari Generali. Il referente svolge attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia

elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

2. I dirigenti provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare semestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione.
3. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.
4. I dirigenti hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.
5. I dirigenti procedono, di norma, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 50/2016; i dirigenti indicano, entro il 30 aprile di ogni anno, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi. Sono fatte salve le forniture, i servizi e i lavori dichiarati urgenti con idonea motivazione.
6. I dirigenti devono monitorare le attività individuate dal presente piano come a più alto rischio di corruzione, e indicare in quali procedimenti si palesano criticità e proporre le necessarie azioni correttive.
7. Ciascun dirigente propone al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, argomenti e temi da inserire nel piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
  - le materie oggetto di formazione;
  - i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
  - il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
8. Il dirigente presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati e le informazioni da questi richiesti ai fini della predisposizione della relazione annuale dell'attività svolta.
9. I dirigenti devono monitorare i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano semestralmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.
10. Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti, il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è individuato nel Dirigente del Settore Lavori Pubblici.

#### **4 – Compiti dei Dipendenti**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Segretario generale nelle sue funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione al proprio superiore può avvenire in forma scritta o verbale, o attraverso sistemi informativi di segnalazione automatica appositamente predisposti.

#### **5 - Whistleblowing**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

Per colmare le lacune della norma e indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione l'Autorità ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*» da ritenersi integralmente qui recepita. Un apposito link permetterà agli interessati di collegarsi direttamente con le Linee guida e con la documentazione allegata, compresa la scheda di segnalazione.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità si sta dotando di una piattaforma *Open Source* basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema 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. Non appena disponibile verrà promossa presso i dipendenti comunali la conoscenza del suo funzionamento.

#### **6 – Aree di rischio**

1. Sono ritenute aree a rischio di corruzione tutti i procedimenti di:
  - a) acquisizione e progressione del personale, a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;
  - b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - c) urbanistica;

- d) edilizia;
  - e) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetti economici diretti e immediati i destinatari;
  - f) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici diretti e immediati per i destinatari;
  - g) irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada, processi di competenza della Polizia Locale, gestione inventario, alienazione beni del patrimonio, pagamenti.
2. Per le aree a rischio individuate al comma 1 sono individuate le azioni di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione indicate nella scheda tecnica allegata al presente Piano, da considerarsi parte integrante e vincolante dello stesso.

## **7 – Valutazione e trattamento del rischio**

1. La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna delle attività indicate nella scheda tecnica di cui all'articolo precedente. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.
2. L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione. I rischi sono 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;
  - valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
3. L'analisi del rischio si effettua applicando i criteri:
  - **della probabilità di accadimento**, cioè della 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;
  - **dell'impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.
4. L'amministrazione applica la metodologia di valutazione del rischio individuata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.
5. A seguito della valutazione sono individuate ulteriori misure – rispetto a quelle già indicate nel presente atto - per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:
  - livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
  - obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
  - impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

## **8 – Meccanismi di formazione degli atti idonei a prevenire il rischio di corruzione.**

1. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.
2. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che ci porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).
3. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.
4. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, si individui sempre un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.
5. Nel fascicolo del singolo procedimento, sia cartaceo che elettronico, devono essere conservati tutti gli atti, di qualunque natura e provenienza, che consentono di ricostruire l'intero processo decisionale e le ragioni dello stesso.
6. Gli atti richiamati nel provvedimento devono essere resi disponibili, fin dalla pubblicazione dello stesso nel sito web istituzionale, nelle forme previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

## **9 – Formazione del personale**

1. Il Comune emana il Piano Annuale di Formazione inerente le attività a rischio di corruzione.
2. Nel piano di formazione si indica:
  - le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art.2 del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione;
  - i responsabili, i funzionari e i dipendenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
  - le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
  - un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.
3. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

## **10 – Codice di comportamento**

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del Decreto Legislativo n. 165/2001, nel rispetto e in applicazione delle disposizioni che regolano nel tempo il codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni, di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Giunta Comunale, quale organo competente in tema di organizzazione del personale, approva il codice di comportamento relativo al Comune di Lissone che integra e specifica quello delle pubbliche amministrazioni.
2. Il codice di comportamento si applica ai dipendenti del Comune di Lissone con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e determinato.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
4. Negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze, nei capitolati d'appalto di forniture, servizi o lavori, devono essere inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, oltre che del DPR n. 62/2013.
5. Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale, sulla homepage della intranet e viene comunicato a tutti i dipendenti e ai collaboratori esterni al momento della loro assunzione o all'avvio della attività di collaborazione. I dipendenti sottoscrivono all'atto dell'assunzione apposita dichiarazione di presa d'atto.
6. Il Codice è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adottato annualmente dall'Amministrazione, che prevede modalità di verifica periodica del livello di attuazione del codice e le sanzioni applicate per violazioni delle sue regole, e tiene conto dell'esito del monitoraggio ai fini del suo aggiornamento.
7. Le violazioni del codice producono effetti disciplinari, secondo le specifiche del codice stesso e in coerenza con le disposizioni delle norme e dei contratti vigenti in materia.

## **11 – Patto d’Integrità**

1. Il Patto d’Integrità del Comune di Lissone, approvato DALLA Giunta Comunale con deliberazione n. 222 del 4.6.2014, stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Lissone e dei partecipanti alle gare per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espreso impegno anti-corrruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione dei contratti e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.
2. Il Patto è strumento integrativo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, e deve essere sottoscritto dai partecipanti alle gare per l’affidamento di lavoro, servizi e forniture..

## **12 – Criteri di rotazione del personale.**

1. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all’adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio l’amministrazione valuterà periodicamente per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni di esclusività della competenza tale da poter configurare situazioni “di privilegio” nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l’accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture, peraltro caratterizzate talvolta da specializzazione uniche o comunque con esiguo numero di specializzazioni omologhe. A tali fini, oltre a quanto previsto nel piano e più in generale, diventano auspicabili misure, nel medio/lungo periodo, volte a rendere possibile la flessibilità, la trasversalità e la mobilità del personale. Delle decisioni assunte si darà preventiva informazione alle organizzazioni sindacali.
2. Per ciò che attiene più nello specifico le figure dirigenziali e le posizioni organizzative, considerate le criticità di attuare la rotazione nelle strutture la cui dimensione non consente facili alternanze di ruoli in ambiti specialistici, e che in un contesto storico in cui la specializzazione rappresenta un elemento di forza per l'amministrazione pubblica e, nel contempo, su cui si costruiscono professionalità specifiche, il sindaco valuterà all'atto del rinnovo degli incarichi eventuali e/o opportune forme di rotazione tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

### **13 – Misure organizzative di carattere generale**

1. L'amministrazione si impegna, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012, a:
  - l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art. 1 comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato (riservatezza della segnalazione e canale informativo da pubblicizzare);
  - l'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti;
  - l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel piano triennale;
  - l'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190/2012);
  - effettuare annualmente entro il mese di gennaio la acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, tenendo conto che le situazioni di incompatibilità, come quelle di inconferibilità, accertate sono contestate dal responsabile della prevenzione per gli incarichi conferiti dal comune;
  - l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dal comma 42 della legge n. 190/2012;
  - la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica che si intende acquisita e implicita con i corsi di formazione o mediante diffusione di idonee informative;
  - l'adozione dei cd. protocolli di legalità; i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente il commissariato del governo, la stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera da realizzare). In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. I vantaggi di poter fruire di uno strumento di "consenso", fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata;
  - coinvolgere, anche mediante presentazione del piano dopo la sua avvenuta adozione, le associazioni datoriali, professionali e sindacali presenti sul territorio per la opportuna consulenza che esse potranno fornire in materia di legalità.

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA**

**ANNI 2017-2018-2019**

1 - *Premessa*

2 - *I contenuti del programma triennale per la trasparenza dopo il d.lgs. 97/2016*

3 - *Organizzazioni per la trasparenza*

4 - *Organismo Indipendente di Valutazione*

5 - *Le azioni per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità*

6- *Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma*

### **1 - Premessa**

La disciplina della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi anni, di rilevanti interventi normativi. Innanzitutto, il 28.11.2012 è entrata in vigore la legge 6.11.2012, n.190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, conferendo al Governo la delega al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.3.2013, n.33, ove all'art. 1, comma 1, si definiva la trasparenza "*come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*".

Con il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", sono state modificate varie norme, ma soprattutto è stato introdotto nel nostro ordinamento un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

La *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza).

Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

## **2 - I contenuti del programma triennale per la trasparenza dopo il d.lgs. 97/2016**

Tra le modifiche più importanti introdotte nel d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità sul PNA 2016. Le amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Per quel che concerne i contenuti, gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Per l'attuazione delle misure previste dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 l'ANAC ha adottato due specifiche Linee Guida:

- "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*", approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

- *“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”*, approvata con delibera n.1310 del 28 dicembre 2016.

### **3 - Organizzazioni per la trasparenza**

Il Segretario Generale è individuato quale “Responsabile della Trasparenza” con il compito di promuovere il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale, di controllare l’esatto adempimento degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013. Il Segretario Generale si avvale, in particolare, del supporto del Dirigente del Settore Affari Generali.

Ai Dirigenti dell’Ente compete la responsabilità della trasmissione dei dati al sito web al fine della loro pubblicazione, nel rispetto di quanto stabilito dall’art. 6 del d.lgs. 33/2013 in ordine alla qualità delle informazioni pubblicate: *integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.*

I Dirigenti individuano all’interno dei propri uffici i soggetti preposti alla preparazione dei dati, informazioni e documenti soggetti alla pubblicazione.

### **4 – Organismo Indipendente di Valutazione**

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall’art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare all’art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all’art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all’organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l’assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell’OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012)

L'amministrazione comunale nei primi mesi del 2017 ha manifestato l'intenzione di dotarsi, previo espletamento di una procedura ad evidenza pubblica, l'Organismo Indipendente di Valutazione, in sostituzione del Nucleo di Valutazione.

#### **4 – Le azioni per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità**

##### *5.1 – Piano per la comunicazione comunale*

Le sezioni che seguono propongono i contenuti fondamentali del Programma triennale per la trasparenza del Comune di Lissone, in coerenza e attuazione delle previsioni del decreto legge 33/2013. Questo strumento per quanto necessario e vincolante non esaurisce la funzione "comunicazione" che un'amministrazione pubblica deve saper gestire a favore dei propri cittadini. Anche i contenuti che assicurano la trasparenza dell'azione amministrativa hanno bisogno di essere comunicati in modo chiaro e fruibile a tutti. Se *"la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali,"* lo sviluppo di un adeguato piano della comunicazione comunale è condizione di trasparenza. L'amministrazione comunale è impegnata a vari livelli, sia organizzativo, che tecnologico, che professionale per realizzare anche questo importante obiettivo.

##### *5.2 - Sito web istituzionale*

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, singoli o associati, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Il Comune di Lissone da tempo si è dotato di un sito Web che risponde ai requisiti tecnico/giuridici fissati nel Codice dell'Amministrazione Digitale: realizzate con la piattaforma accessibile FlexCMP secondo un'ottica di massima navigabilità. Le attuali 8.686 pagine del sito sono fruibili da ogni tipologia di utenza, anche in presenza di

disabilità fisiche (es. non vedenti, non udenti, ipovedenti) o di difficoltà di accesso.

I contenuti proposti permettono ai cittadini di acquisire informazioni su tutta l'attività dell'Ente, sui procedimenti amministrativi, sulle regole di accesso ai servizi e alle prestazioni. Obiettivo fondamentale è mantenere aggiornata la struttura e i contenuti del sito alle disposizioni del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013, e alle Linee Guida operative adottate dall'ANAC.

Nella sottosezione riservata agli organi istituzionali, verranno pubblicate i dati riguardanti la partecipazione dei consiglieri comunali alle sedute del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale il 30 novembre 2016 ha approvato una mozione con la quale si impegna l'amministrazione a pubblicare i dati in formato Excel, con particolare riferimento agli affidamenti di contratti e alla concessione di contributi economici.

### *5.3 – Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso*

Considerato il notevole contenuto innovativo della disciplina dell'accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, è opportuno provvedere all'adozione di un regolamento interno sull'accesso, contenente una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici dell'ente.

In particolare, tale disciplina dovrebbe prevedere:

1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;
2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;
3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:
  - a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
  - b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

### *5.4 - La "Bussola della Trasparenza" e la qualità del sito*

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente il monitoraggio dei siti web delle PA attraverso un processo automatico di verifica (crawling) che permette di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità "verifica sito web");
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i

suggerimenti elencati);

3. intraprendere le correzioni necessarie:

- a) azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page)
- b) azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).

4. Dopo aver effettuato i cambiamenti è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

L'obiettivo del Comune di Lissone è quello di utilizzare la Bussola della Trasparenza per alimentare un processo di miglioramento continuo delle informazioni, dei dati e dei documenti pubblicati sul proprio sito web.

### *5.5 – Soldipubblici*

Per conoscere chi, quanto e come si spendono i soldi pubblici i cittadini hanno a disposizione il portale "**soldipubblici.gov.it**". Il progetto vuole promuovere e migliorare l'accesso e la comprensione dei cittadini sui dati della spesa della Pubblica Amministrazione, in un'ottica di maggiore trasparenza e partecipazione.

Con questa prima release è possibile accedere ai dati dei pagamenti di varie amministrazioni: delle regioni, delle aziende sanitarie regionali, delle province e dei comuni, con cadenza mensile e aggiornamento al mese precedente. I dati sono tratti dal sistema SIOPE, frutto di una collaborazione tra Banca d'Italia e Ragioneria Generale dello Stato, che aggrega i pagamenti giornalieri delle diverse PA attraverso oltre 250 codifiche gestionali. L'amministrazione di Lissone, oltre a pubblicare sul proprio sito il link al portale, dove sono già presenti i propri dati, ottenibili con una semplice operazione di ricerca, verificherà la possibilità di sviluppare un applicativo proprio per la pubblicazione dei dati relativi esclusivamente alle proprie spese.

### *5.6 - Procedure organizzative*

Al fine di assicurare "l'accuratezza" dei contenuti, ovvero l'esattezza del dato e la capacità dello stesso di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere, nel corso del 2017 continuerà l'opera di miglioramento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti sul sito sia mediante la rete dei redattori sia tramite i responsabili dei singoli procedimenti, sia mediante la redazione centrale che ad oggi fa capo al Servizio Comunicazione. Quest'ultimo servizio opera in modo trasversale per tutto l'ente, fornendo supporto ai singoli redattori. Dal punto di vista metodologico, è necessario che le singole Unità Operative responsabili della redazione dei contenuti si pongano in un'ottica di comunicazione integrata e in stretta collaborazione con il Servizio Comunicazione.

### 5.7 - "lo Sportello per il cittadino"

Fin dall'inizio del suo mandato, questa amministrazione ha voluto che fosse realizzato un servizio di relazione con i cittadini "diffuso e policentrico", che portasse a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front-office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail, newsletter, incontri di quartiere, consigli comunali aperti), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione. La sollecita "pressione" dei cittadini, secondo il più classico dei meccanismi di "voice", porta inevitabilmente ad adottare un modello di governo al cui centro sono posti i bisogni della comunità amministrata.

In questo processo, particolare importanza riveste lo Sportello per il Cittadino, le cui funzioni andranno potenziate in merito:

- al servizio dei cittadini per i loro diritti di trasparenza, di partecipazione e di accesso agli atti;
- al servizio dei consiglieri comunali, per l'accesso agli atti e il monitoraggio del rispetto dei tempi di risposta alle interrogazioni e interpellanze;
- all'informazione dei cittadini relativa agli atti ed allo stato dei procedimenti ed alla ricezione dall'esterno di segnalazioni di inefficienze;
- alla semplificazione della modulistica per l'accesso ai servizi e alle prestazioni erogate dall'ente, in collaborazione con gli uffici competenti;
- alla ricerca ed all'analisi finalizzate alla formulazione di proposte all'amministrazione sugli aspetti organizzativi e logistici del rapporto con l'utenza dei servizi dell'ente.
- all'accesso ai servizi pubblici da parte dei cittadini, consentendone la più rapida ed efficace fruizione, costituendo nuove relazioni fra cittadini e Amministrazione.
- ai fini della concreta implementazione del ciclo della performance ed in particolare per l'attuazione dei processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna.

### 5.8- Giornata della trasparenza e coinvolgimento degli stakeholder

Ai sensi dell'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 33/2013, ogni ente ha l'obbligo di presentare *il Piano e la Relazione sulla performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza*. Coinvolgere i destinatari dell'azione amministrativa nella lettura dei bisogni e nella programmazione degli interventi, rendere pubblici gli esiti e i limiti dell'azione comunale contribuisce a realizzare un adeguato livello di trasparenza e a rendere possibile una effettiva partecipazione dei cittadini, partecipazione che, a sua volta, si può trasformare in pressione sui risultati ed in spinta a rendere l'organizzazione comunale più efficiente e meglio rispondente alle attese della comunità locale.

L'Amministrazione Comunale nel corso del 2016 ha condotto un ciclo di assemblee pubbliche di quartiere per mezzo delle quali realizzare un confronto aperto e costruttivo

con i cittadini, sui loro bisogni e sulle loro aspettative. Questa esperienza continuerà anche per tutto il prossimo periodo di validità del presente piano.

Si ritiene indispensabile implementare strumenti di interazione e canali mirati di comunicazione nei confronti dei cittadini, in quanto tali o per categorie di popolazione, oppure per forme di aggregazione rappresentativa, attraverso strumenti innovativi (facebook – forum di discussione) che contribuiscano a dare informazioni sull'attività dell'Amministrazione, a rendere più trasparenti le sue azioni, e che possano restituire con immediatezza all'ente il *feedback* circa l'operato svolto. A questo scopo si ritiene utile introdurre l'utilizzo di Skype per facilitare il contatto diretto fra cittadino e operatore dello *Sportello per il Cittadino*, così come sviluppare comunicati stampa da trasmettere sui canali televisivi locali.

### *5.9 – La semplificazione del linguaggio*

Nell'ambito delle azioni da mettere in campo, un segmento di attività può essere individuato nella cura del linguaggio burocratico, da rimodulare nell'ottica della trasparenza. Occorre fare in modo che tutti i testi prodotti dall'amministrazione siano redatti in maniera tale da essere compresi da chi li consulta e ne è destinatario, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, limitando al necessario espressioni burocratiche e termini tecnici. Come previsto dall'Ordine del giorno approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 81 del 17.9.2015, in ogni provvedimento amministrativo, Delibere di Consiglio Comunale e di Giunta Comunale, Determinazioni dirigenziali, dovrà essere inserita *“una sezione iniziale che in poche righe riassume, in un linguaggio semplice e chiaro, il contenuto del documento”*.

### *5.10 – Il ciclo della performance*

Il ciclo di gestione della *performance* è un concetto centrale nel D.Lgs. n. 150/2009. La sua introduzione ha importanti implicazioni per gli enti locali, in particolare:

- rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, ottenibile attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
- programma per la trasparenza e l'integrità: la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;
- la definizione e misurazione degli *outcome*, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
- il miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle *performance* sia a livello organizzativo che individuale, e attraverso cicli di retroazione (*feedback*) formalizzati.

Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e

crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente, nel corso del triennio, dovrà dotarsi di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Vi sono quattro elementi di fondamentale importanza per l'attuazione del ciclo di gestione della performance: il piano della *performance*, il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo, il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale, e la relazione della *performance*.

Il piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*. Il piano è un documento programmatico cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori di risultato ed i *target*. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della *performance*.

Inoltre, il piano ha la finalità di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della *performance*. Per fare questo, nel piano deve essere esplicitato il legame che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Infine, il piano deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della *performance* attraverso la verifica *ex post* della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, *target*).

Il secondo elemento alla base del ciclo di gestione della performance è il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa. I sistemi di misurazione della *performance* sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e *performance* organizzative. L'effettiva implementazione di un sistema di misurazione della *performance* è necessaria per almeno due ordini di ragioni: la prima è relativa alla soddisfazione delle esigenze dei cittadini, mentre la seconda si riferisce alla migliore capacità di scelta e di selezione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse. Quanto al primo profilo, il sistema di misurazione della *performance* deve essere orientato principalmente al cittadino; la soddisfazione e il coinvolgimento del cittadino costituiscono, infatti, il vero motore dei processi di miglioramento e innovazione. Quanto al secondo profilo, la misurazione della *performance* consente di migliorare l'allocazione delle risorse fra le diverse strutture, premiando quelle virtuose e di eccellenza e riducendo gli sprechi e le inefficienze.

Il terzo elemento è costituito dalla valutazione della performance individuale. Il decreto prevede un legame esplicito tra obiettivi strategici, obiettivi operativi e valutazione individuale, attraverso l'attività di programmazione, che permette di definire e assegnare risorse, tempistiche e responsabilità ai vari livelli organizzativi, gruppi di lavoro e singoli individui

Infine, il ciclo di gestione delle performance prevede la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai principali stakeholder esterni. La "relazione sulla performance" deve evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato. A questa relazione dovrà essere

assicurata visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

#### ***6- Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma***

Il Segretario Generale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, in concomitanza con la predisposizione dei report sull'andamento dei programmi la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli dirigenti relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L'organismo Indipendente di Valutazione (OIV) vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

Sul sito web dell'amministrazione sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.