

COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

Deliberazione n° 2
Elenco n° 2

ORIGINALE

VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO: Approvazione Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e della trasparenza.

L'anno 2018 addì **12** del mese di **gennaio** alle ore 08:30 nella sala delle adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legislazione vennero oggi convocati in seduta i componenti della Giunta Esecutiva.

All'appello risultano:

BIGONI Alessandro	PRESIDENTE	P
BELUZZI Ivan	ASSESSORE	P
FEDERICI Romina	ASSESSORE	P
FENAROLI Pasquale	ASSESSORE	P
BELLINI Gennaro	ASSESSORE	P
MAZZON Mauro	ASSESSORE	P
RINALDI Patrick	ASSESSORE	A

Totale presenti: 6

Totale assenti: 1

Assiste il Direttore dott. Silvano Fusari il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il sig. Alessandro Bigoni assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'ordine del giorno sopra indicato.

LA GIUNTA ESECUTIVA

RICHIAMATI:

- la L. 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione □ della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che dispone che le singole amministrazioni, su proposta del Responsabile per l'anticorruzione, provvedono ad aggiornare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio;

□ il D.lgs 14.3.2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

□ il D.lgs. 25.5.2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6.11.2012 n. 190 e del DL.gs 14.3.2013 n. 33" che ha ampliato l'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3.8.2016, atto generale di indirizzo rivolto a tutte le pubbliche amministrazioni;

VISTO il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e per la trasparenza 2018 – 2020, predisposto dal Responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza dott.ssa Patrizia Perani, e ritenuto meritevole di approvazione;

CONSIDERATO inoltre opportuno nominare la dott.ssa Perani Patrizia quale Responsabile per la Corruzione e la Trasparenza;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;
- lo Statuto della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi;

VISTI gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, espressi dal Direttore Generale dott. Silvano Fusari, ed in ordine alla regolarità contabile dalla Responsabile dell'Area Finanziaria Affari Generali, dott.ssa Elisabetta Zenti ai sensi dell'art. 49, commi 1, 2 e 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;

Con voto unanime e favorevole espresso nelle forme di legge

DELIBERA

1. di approvare il Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e per la Trasparenza – 2018-2020, con norme regolamentari sulla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti, che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale;
2. di pubblicare il Piano triennale sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";
3. di nominare quale responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza la dipendente Dott.ssa Patrizia Perani;
4. di dichiarare in separata votazione la presente deliberazione, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile, con voti favorevoli ed unanimi, espressi nelle forme di legge, ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

ge02/12.01.2018/pp

COMUNITÀ MONTANA DEI LAGHI BERGAMASCHI

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'
E DELLA TRASPARENZA**

2018-2020

con norme regolamentari sulla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti

Nelle pagine che seguono viene presentato Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto dall'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo n.33/2013 e come suggerito dall'ANAC nella delibera n.12 del 28.10.2015 e nella delibera n. 1310 del 28.12.2016. Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, 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. Da quanto emerso nell'elaborazione del Piano nel contesto della Comunità Montana quale ente sovracomunale risulta molto efficace il controllo sociale e, quindi, aumentano anche le possibilità che l'illecito sia denunciato. Sulla discrezionalità dell'agire amministrativo si agisce attraverso la procedimentalizzazione dell'attività e il controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa. Infine, si rileva che le misure di prevenzione della corruzione possono essere efficaci solo se il Piano, come si è cercato di fare con il presente lavoro, viene condiviso e conosciuto, vissuto e applicato costantemente e non percepito come un adempimento una tantum.

Il PTPCT viene diviso in due sezioni:

Sezione I – Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione 2018-2020

Sezione II – Piano Triennale per la trasparenza

SEZIONE I

Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità

Articolo 1

Il presente Piano viene adottato in esecuzione della Legge 190 del 6.11.2012 secondo le indicazioni riportate nel Piano Nazionale anticorruzione approvato dalla CIVIT in data 11.9.2013.

Il presente Piano contiene l'insieme delle disposizioni di dettaglio previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi.

Articolo 2

Il Piano ha validità triennale per il periodo 2018-2020, le sue norme sono integrate dal Piano della trasparenza e dal Regolamento sui controlli interni, atti già vigenti presso l'ente ed ai quali si rinvia quali fossero parte integrante e sostanziale del presente regolamento. Il Piano va trasmesso esclusivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Articolo 3

Il Piano risponde alle esigenze di:

1. Individuale le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
2. Prevedere per le attività individuate ai sensi del punto 1. meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
4. Monitorare i rapporti tra la Comunità Montana 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 e di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti della Comunità Montana;
5. verificare che gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi e quelli ulteriori indicati nel Piano della trasparenza vengano rispettati

Articolo 4

Di seguito vengono individuate le attività per le quali è più alto il rischio di corruzione:

1. Rilascio di autorizzazioni o concessioni
2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera
5. Concessione gratuita di uso delle sale.
6. Utilizzo delle automobili

Articolo 5

Si indicano di seguito i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle singole attività di cui all'articolo precedente distinti per singoli atti.

Per gli atti di cui al punto 1 il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua dei controlli a campione di concerto con il Responsabile della competente Posizione Organizzativa.

Gli atti di cui al punto 2 possono essere determinazioni e delibere di Giunta Esecutiva e Assemblea. Per le determinazioni il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua un controllo a campione, con cadenza trimestrale e per questo motivo insieme alla determinazione al responsabile della prevenzione della corruzione deve essere messa a disposizione tutta la documentazione relativa.

Per le deliberazioni di Giunta Esecutiva e Assemblea il responsabile esprime un parere preventivo. La sottoscrizione del visto può avvenire anche con l'indicazione della funzione svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione all'interno della Comunità Montana.

Gli atti di cui al punto 3, quando avvengono mediante determinazione, devono inderogabilmente essere preceduti da specifici bandi o regole predeterminati e portati a conoscenza degli aventi diritto mediante pubblicazione sul sito della Comunità Montana. Gli atti di cui al punto 3, quando vengono mediante deliberazioni di Giunta e assemblea, devono essere adeguatamente motivati e devono acquisire il parere favorevole del responsabile della Prevenzione della corruzione. Non vengono inclusi negli atti di cui sopra le decisioni di Giunta Esecutiva e assemblea che consistono in scelte politiche sugli interventi da finanziare all'interno del territorio sia che avvengano mediante i Comuni, altri enti pubblici o Associazioni private/Fondazioni.

Per gli atti di cui al punto 4, oltre all'obbligatoria presenza nelle commissioni di concorso del Responsabile, si rinvia alla dettagliata normativa e regolamentazione prevista dalla normativa vigente, con particolare attenzione alla trasparenza e alla pubblicazione degli atti sul sito della Comunità Montana.

Per gli atti di cui al punto 5 la concessione gratuita delle sale viene gestita secondo le regole predeterminate dal "Regolamento per l'Uso delle sale Assembleari della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi" approvato con delibera assembleare n.17 del 16.04.2014.

Per la gestione delle automobili viene nominato un responsabile e ogni mezzo deve essere dotato di un libretto nel quale i fruitori ne indicano l'uso con la motivazione della missione, il luogo della stessa e i chilometri percorsi.

Articolo 6

Per le esigenze indicate ai punti 3 e 4 dell'art. 3 si ritiene che l'obiettivo venga raggiunto con quanto prescritto nell'articolo precedente e nel Regolamento dei controlli interni. Per quanto riguarda il rispetto del termine nel rilascio di autorizzazioni e concessioni, oltre ai controlli a campione effettuati dal responsabile della prevenzione della corruzione, i responsabili dei relativi procedimenti sono tenuti a comunicare l'avverarsi del ritardo rispetto ai regolamenti e alla normativa di riferimento.

Articolo 7

I dipendenti della Comunità Montana non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati previamente autorizzati dall'amministrazione con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore a cinquanta per cento di quella a tempo pieno e dei dipendenti collocati in disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001. Sono esclusi dal divieto anche le seguenti prestazioni:

- Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- Utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali
- Partecipazione a convegni e seminari;
- Incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando, di fuori ruolo o disponibilità ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001
- Incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti della pubblica amministrazione.
- Attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione

I dipendenti della Comunità Montana possono essere autorizzati ad assumere incarichi da amministrazioni pubbliche estranee e da società o persone fisiche nel rispetto dei divieti e incompatibilità previsti dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001 come modificato specificatamente dalla Legge 190/2012 e dal D.Lgs. 39/2013 e secondo le modalità nel medesimo articolo riportate.

Non possono essere autorizzati gli incarichi in presenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente che riveste incarichi di responsabilità. Per responsabilità si intende anche la responsabilità di procedimenti amministrativi. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'amministrazione deve esaminare eventuali casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'andamento imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Si richiamano espressamente le procedure dettate dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001 precisando che la competenza a rilasciare l'autorizzazione ad esercitare incarichi esterni è attribuita al Direttore Generale

Articolo 8

La Comunità Montana dispone di una dotazione organica limitata che non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione degli incarichi dei Responsabili di servizio, in quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

Articolo 9

Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa di legge in vigore al momento

SEZIONE II

Piano triennale della Trasparenza

La Comunità Montana nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino il *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono formulati in collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel *Piano della performance*. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, come previsto dalle "*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013*" emanate con Delibera n.6/2013 dalla CIVIT, quale Autorità Nazionale Anticorruzione.

Da ultimo, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Pertanto il presente Programma deve considerarsi atto integrativo del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico.

Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del *Piano di prevenzione della corruzione* e del *Piano della performance*.

In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione è articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

Il D.lgs. 25.5.2016 n. 97 (cd Foia) ha modificato in parte la legge "*anticorruzione*" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "*decreto trasparenza*". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la libert  di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libert  che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attivit  delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non   sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza pu  essere trasmessa anche per via telematica ed   presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

2. all'ufficio relazioni con il pubblico;

3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente,   indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico   gratuito.

PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza   assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art.1, c. 7, della legge n. 190/2012. Il Programma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Per la Comunit  Montana dei Laghi Bergamaschi la Giunta Esecutiva ha nominato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza la dott.ssa Perani Patrizia

Il presente Programma costituisce aggiornamento annuale del Programma triennale per la trasparenza e l'integrit .

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito internet istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il Programma triennale per la trasparenza e l'integrit , il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano della performance.

Collegamenti con il Piano della performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessit  di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Il Piano della performance 2017/2019, riportante la definizione dei programmi e degli obiettivi nonch  l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie per l'anno 2017,   stato approvato con

Deliberazione di Giunta Esecutiva n.183 del 22.11.2016. Non appena approvato quello del 2018/2020 si provvederà ad un aggiornamento.

Nel Piano della performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

Individuazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
I contenuti del presente Programma sono individuati dal Responsabile della trasparenza.

Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento

Con il termine *stakeholder* (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del *feedback* degli *stakeholder* sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni. La Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale.

Termini e modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

Il termine per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza 2018-2020 e del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatici, è stato fissato nel 31 gennaio 2018. Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" (Delibera CIVIT n. 50/2013), verrà adottato con Deliberazione di Giunta Esecutiva.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti.

Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013, utilizzando un formato aperto di pubblicazione (PDF/A).

Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

La giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della giornata della trasparenza, prevista dal decreto legislativo 150/2009, art. 11, vengono presentati il Programma

triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano delle Performance.

La data sarà fissata in sede di programmazione all'inizio di ogni anno.

PROCESSO DI ATTUAZIONE

Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Nell'ambito della Comunità Montana ogni ufficio facente capo ad un Dirigente o ad un Responsabile di posizione organizzativa è tenuto, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione i dati e i documenti da inserire ed a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento

Come sopra specificato ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile del sito istituzionale è il Segretario che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione di un dipendente di ruolo dell'ente.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

La pubblicazione avviene solitamente entro 1-3 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito mensile o quindicinale, secondo l'urgenza.

Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati. In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), a ANAC, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina (art. 43, cc. 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013).

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Tra le novità introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico" e trasmessa al Responsabile della trasparenza tramite:

posta elettronica certificata all'indirizzo: cm.laghi_bergamaschi_1@pec.regione.lombardia.it;

posta elettronica all'indirizzo: info@cmlaghi.bg.it;

posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo della Comunità Montana Laghi Bergamaschi nelle tre sedi.

L'istanza deve essere firmata (digitalmente o in modo autografo) e deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Qualora la richiesta non venga firmata digitalmente, ma comunque trasmessa per via telematica, il richiedente dovrà allegare copia del documento di identità. La mancanza di firma o della copia del documento, in caso di firma autografa, comporta la nullità della richiesta.

Il Responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Dirigente/Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile della trasparenza, *entro trenta giorni*, pubblica nel sito web www.cmlaghi.bg.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà

comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

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

In sostanza, l'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico generalizzato, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico generalizzato identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna; può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - accesso civico".

L'istanza può essere trasmessa con le stesse modalità dell'accesso civico ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. al Responsabile del Servizio presso il cui ufficio sono detenuti i dati, le informazioni o i documenti;
2. al Responsabile della Trasparenza.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della trasparenza.

L'accesso civico generalizzato incontra quale unico limite la tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis del D.Lgs n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 che individua una elencazione tassativa che permette di rifiutare l'accesso civico, nel caso in cui esso possa comportare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi pubblici inerenti a:

1. la sicurezza pubblica;
2. la sicurezza nazionale;
3. la difesa e le questioni militari;
4. le relazioni internazionali;
5. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
6. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
7. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico può inoltre essere rifiutato per salvaguardare i seguenti interessi privati:

1. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
2. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
3. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

DATI ULTERIORI

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sotto-sezione "*Altri contenuti - Dati ulteriori*" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

Delibera Giunta Esecutiva n. 2 del 12.01.2018

OGGETTO: Approvazione Piano triennale per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza

PARERI

▪ PARERE DEL RESPONSABILE TECNICO

FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica
~~CONTRARIO~~*

Li 11 GEN 2018

 Direttore Generale
(dott. Silvano Fusari)

[Handwritten signature]

Se contrario, il parere dovrà essere motivato e riportato per iscritto su apposito foglio da allegare alla presente proposta.

▪ PARERE DEL RESPONSABILE FINANZIARIO

FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile estesa alla copertura finanziaria
~~CONTRARIO~~*

NULLA DA OSSERVARE
NON COMPORTA SPESA

Li 11 GEN. 2018

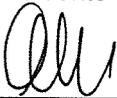


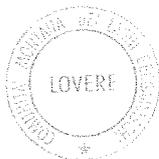
IL RESPONSABILE FINANZIARIO
(dott.ssa Elisabetta Zenti)

[Handwritten signature]

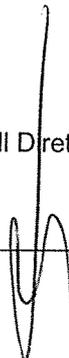
Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente





Il Direttore Generale



~~~~~

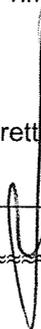
Referto di pubblicazione (articolo 124 comma 2 D. Lgs. 18/8/2000 n° 267).

Io sottoscritto Direttore Generale della Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi certifico che copia del presente verbale viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio dove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi dal 23 GEN. 2018 al 7 FEB. 2018.

addì, 23 GEN. 2018



Il Direttore Generale

  
\_\_\_\_\_

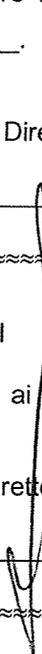
~~~~~

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo.



Il Direttore Generale



~~~~~

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la sujestesa è divenuta esecutiva ai sensi del comma 3 dell'articolo 134 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n° 267.

Il Direttore Generale

Li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_