

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE– TRIENNIO 2017/2019

LE INNOVAZIONI DELLA [LEGGE 7 AGOSTO 2015, N. 125](#) E DEI DECRETI ATTUATIVI

La Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, recentemente varata, introduce, e del resto appariva prevedibile, una generale previsione di Revisione e Semplificazione delle Disposizioni in materia di Prevenzione della Corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, ricorrendo al sistema della Delega al Governo al pari di quanto sta avvenendo sostanzialmente in tutti i rami della Pubblica Amministrazione.

In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di trasparenza, è inquadrato oggi tra i livelli essenziali di prestazione, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione che si esplica in queste parole:

“Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e n. 97 del 25 maggio 2016](#)), in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, co. 35 della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), nonché dei principi e criteri direttivi.

ANALISI DEL CONTESTO

Nell'ottica della migliore applicazione del Sistema Anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, quella relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica e coagisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

Fra gli elementi generali di maggiore rilievo del **contesto esterno**, considerando la situazione all'anno 2016, si evidenzia:

- Relativamente ai fenomeni criminosi, non risulta una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Nell'ultima “Relazione sull'attività delle Forze di Polizia sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, aggiornata al 2014, pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, si rileva che nella Provincia di Terni non sono emersi fenomeni di criminalità organizzata di tipo mafioso, mentre è stata rilevata la presenza di elementi legata alla camorra, dediti all'attività di spaccio di stupefacenti e sono emersi interessi della 'ndrangheta legati in particolare al riciclaggio di capitali. Infine, dalla relazione sopra detta, risulta, per quanto attiene la criminalità transnazionale, che sono registrate sul territorio ternano attività criminose nel campo della prostituzione, furti in abitazioni, e spaccio di stupefacenti ad opera di cittadini rumeni, albanesi e magrebini.

Tali fenomeni sono risultati del tutto estranei all'attività amministrativa e pertanto non incidenti sulla regolare attività dell'azione di governo e di amministrazione.

- relativamente al contesto associativo, insistono sul territorio e svolgono attività, anche in relazione con l'ente, varie associazioni.

Fra gli elementi generali di maggior rilievo del **contesto interno**, considerando la situazione all'anno 2016 si evidenzia:

- l'organizzazione in vigore nell'ente è quella risultante dal regolamento degli uffici e servizi, con le modifiche allo stesso nel tempo apportate ;
- le principali scelte programmatiche risultano dai seguenti documenti di programmazione: relazione previsionale e programmatica; PEG e piano degli obiettivi, DUP, relazione inizio mandato e eventuali modifiche;
- non è stata rilevata da sentenze la presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
- non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione;
- non risulta che siano state emesse condanne penali di amministratori, responsabili o dipendenti;
- non risultano procedimenti penali in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
- non risultano emanate sentenze di condanna per responsabilità civile irrogate all'ente;
- non risultano procedimenti civili relativi a responsabilità civile dell'ente;
- non risultano condanne contabili di amministratori, responsabili o dipendenti;
- non risultano procedimenti contabili in corso a carico di responsabili, dipendenti e amministratori;
- non sono state irrogate sanzioni disciplinari;
- non ci sono procedimenti disciplinari in corso;
- non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadino e/o associazioni;
- non sono state evidenziate anomalie significative di qualsiasi tipo da denunce di cittadini/associazioni e da segnalazioni dei mass media.

OGGETTO DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale;
- detta i criteri per la integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione pone a carico del comune l'adozione di un piano triennale di prevenzione della corruzione al fine di fornire una valutazione del

diverso livello di esposizione degli uffici ai rischi di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo.

Nella redazione del piano si è tenuto conto della deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 con la quale l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Durante l'anno 2016 sono state introdotte delle novità normative con il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 " Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190/2012 e del D. Lgs. n.33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L. n.124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e con il D. Lgs. n. 50/2016 Codice Contratti Pubblici.

Le novità più importanti del D. Lgs 97/2016 sono le seguenti:

- per quanto attiene la corruzione chiarisce definitivamente la natura e il contenuto del PNA,

- per quanto attiene la trasparenza delimita definitivamente l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria,

- tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) nella funzione di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo,

- è previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli organismi indipendenti di valutazione che devono raccordare le misure anticorruzione con quelle di miglioramento della funzionalità dell'amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici

- semplifica le attività dell'amministrazioni unificando in un solo strumento il PTPC e il programma della Trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una articolazione delle attività in rapporto alle dimensioni dell'ente,

- il concetto di corruzione ricomprende anche le situazioni di un soggetto, a prescindere dalla rilevanza penale, che nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere al fine di ottenere un vantaggio privato, quindi l'obiettivo è quello di combattere la cattiva amministrazione, che non rispetta i principi del buon andamento e dell'imparzialità, che si traduce nel verificare la legittimità degli atti per contrastare l'illegalità.

Tramite il PTCP si articola una strategia finalizzata a prevenire il fenomeno della corruzione.

Il PTCP rappresenta il programma delle attività concrete, con l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, l'applicazione di specifiche misure da parte dei Responsabili e dei relativi tempi.

Il Piano crea un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance per una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC ha una apposita sezione destinata alla trasparenza ed è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Infine il PTPC definisce le misure per la prevenzione della corruzione, disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e di integrità e detta i criteri per l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano della performance.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione viene elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che ha sentito i responsabili, in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Tale proposta viene pubblicata sul sito internet del comune con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti e delle associazioni esistenti nel territorio . Essa è stata inoltre inviata in copia alle RSU e alle organizzazioni sindacali rappresentative

Copia del PTCP, unitamente a quelli precedenti, è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Copia del PTCP è trasmessa ai dipendenti in servizio.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono quelle

- indicate dalla legge n. 190/2012,
- contenute nelle indicazioni fornite dall'ANAC,
- individuate dall'ente.

Attività individuate dalla legge n. 190/2012

autorizzazione o concessione
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, di cui al DLgs n. 50/2016 (Il comune ha approvato la convenzione per la gestione dell'utilizzo delle strutture dell'amministrazione provinciale di Terni per la gestione dei compiti e delle attività connesse ai servizi e alle funzioni in materia di appalti di lavori e acquisizione di beni e servizi di importo superiore a € 40.000,00).
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera

Attività individuate dall'ANAC

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
incarichi e nomine
affari legali e contenzioso (il Comune non dispone di un ufficio legale)
smaltimento dei rifiuti (Il Comune non gestisce più lo smaltimento dei rifiuti ma a livello di ambito territoriale ottimale, con territorio coincidente con quello dell'intera Provincia di Terni)
pianificazione urbanistica

Attività a più elevato rischio di corruzione individuate dall'ente:

- controlli in materia edilizia
- concessione contributi
- concessione della gestione di beni del comune
- riduzione e/o esenzione dal pagamento di canoni, tariffe, tributi etc
- rilascio di permessi etc edilizi
- rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAPE
- adozione degli strumenti urbanistici
- adozione di piani di lottizzazione
- attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare
- autorizzazioni ai subappalti
- ordinanze ambientali
- condono edilizio
- procedure espropriative

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività e nella assenza di situazioni di incompatibilità;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili

- Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
- Adozione del codice di comportamento integrativo
- Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
- Formazione dei responsabili e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
- Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
- Controllo di regolarità
- Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
- Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
- Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
- Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- Attuazione Piano della Trasparenza
- Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

- Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
- Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
- Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
- Registro degli affidamenti diretti
- Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione

Con riferimento invece al principio della rotazione del personale, l'attuazione dello stesso è resa particolarmente difficoltosa a causa delle dimensioni di organico estremamente ridotte.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Con riferimento ai singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'ente ha effettuato e/o effettuerà un'attività di monitoraggio i cui esiti sono contenuti nell'allegato 1. Tale attività è oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del piano annuale di prevenzione della corruzione.

PROTOCOLLI DI LEGALITA'

L'ente assume fra i suoi obiettivi la sottoscrizione di protocolli di legalità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati.

MONITORAGGI

I responsabili di area trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ect, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

PIANO DI ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

Non è possibile l'applicazione della rotazione dei responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016, in quanto il comune è dotato di tre responsabili ognuno con la propria professionalità (tecnico – ragioniere – polizia municipale) e non possono rotare perché non avrebbero né il titolo di studio previsto né l'esperienza in quel tipo di lavoro di nessun genere;

Pertanto è necessario intensificare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione: le forme di controllo interno, verifica maggiore della assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, verifica maggiore della assenza di rapporti di parentela o cointeressenza tra coloro che hanno adottato i provvedimenti ed i destinatari;

Anche per i dipendenti è difficile attuare la rotazione perché alcune aree sono costituite dal solo responsabile e per altre c'è un solo addetto.

Qualora fosse possibile, il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale. I responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 3 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del responsabile del settore in cui si svolge tale attività.

TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

E' stato approvato il relativo regolamento nel quale sono indicate le modalità di tutela dei dipendenti ed è stato pubblicato sul sito della trasparenza "Altri Contenuti - corruzione".

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il Segretario, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il mese di dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, ai revisori dei conti ed allo OIV o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) 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, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili;
- f) verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

I RESPONSABILI

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, obiettivo stabilito per il corrente anno. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa del responsabile.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 responsabili e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Il Responsabile è referente per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, salvo che incarichi un dipendente dell'area secondo le modalità indicate alla voce "REFERENTI".

IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile del servizio interessato ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPC (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione) e nel PTTI (Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con

riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

I REFERENTI

Per ogni singolo settore il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione. I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso del 2017 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza, lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione;
- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2018 e 2019 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

UFFICIO DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

I procedimenti disciplinari sono svolti dall'ufficio disciplinare (art. 55 D. Lgs. 168/2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957 e art. 1, comma 3 L. n. 20/1994), e infine propone l'aggiornamento del codice di comportamento.

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53 del D. Lgs 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni stabilisce che i soggetti con potere negoziale (Responsabili aree e RUP) nel triennio successivo alla cessazione dell rapporto di lavoro per qualunque causa, non possono instaurare rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati i destinatari dei provvedimenti, contratti o accordi durante ultimo triennio lavorativo. Il Responsabile della prevenzione che viene a conoscenza deve applicare le sanzioni previste per legge.

CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato per reati contro il capo I del titolo II, secondo libro del codice penale (art. 35 bis D. Lgs 165/2001) non possono essere membri di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnate con funzioni direttive alla gestione finanziaria. Le situazioni di inconferibilità che si manifestano durante il rapporto di lavoro obbligano il responsabile della prevenzione ad effettuare la contestazione nei confronti del dipendente e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

INTEGRAZIONE CON I CONTROLLI INTERNI E CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno e con il piano delle performance o degli obiettivi.

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione. Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più

elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

Gli obiettivi contenuti nel PTPC e nel PTTI sono assunti nel piano delle performance o, in caso di mancata adozione, degli obiettivi.

LE SOCIETA' E GLI ORGANISMI PARTECIPATI

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sollecita le società e gli organismi partecipati alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione.

Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato al Sindaco e alla struttura preposta al controllo se attivata. Deve acquisire la relazione annuale dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della società partecipata.

ALTRE DISPOSIZIONI

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della giunta n. 120 dello 07.12.2013 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 DLgs n. 165/2001 di cui alla delibera della giunta n. 124/2013 e il regolamento per la tutela del dipendente che segnala illegittimità di cui alla deliberazione di G. C. 113/2016.

ALLEGATO 1

IL MONITORAGGIO DEI PROCEDIMENTI E DEI PROCESSI

Con riferimento a tutti i procedimenti relativi ad attività a maggiore rischio di corruzione, come individuate nel paragrafo "Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione" del presente PTPC, si individuano le seguenti nature del rischio e relative misure di prevenzione, da applicare compatibilmente con la natura delle singole attività

Natura dei rischi

Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;

2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;

3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;

4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;

5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;

6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;

7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;

8. Omissione dei controlli di merito o a campione;

9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;

10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;

11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;

12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;

13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;

14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

Misure di prevenzione

Vengono di seguito descritte le misure di prevenzione e indicata la già avvenuta adozione nel corso del 2016 – per le misure da adottare una tantum e senza necessità di ripetizione negli anni successivi- o la prevista adozione in uno degli anni di riferimento, o la prevista continuità e ripetizione di adozione per tutto il periodo di riferimento per le misure che devono essere mantenute in continuità e/o aggiornate.

Descrizione misura di prevenzione	Misura già adottata anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del	X	X	X	X

beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza				
Adozione del codice di comportamento integrativo	X			
Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi	X	verifica delle dichiarazioni dei Resp. Serv.		
Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio	X	X	X	X
Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	X			
Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	X	X	X	X
Controllo di regolarità	X	X	X	X
Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente	X	X	X	X
Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali	Solo oggetto	L'intera determinazione	X	X
Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico	X	X	X	X
Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	X (in parte già adottata)	X		
Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta	X	X	X	X
Attuazione Piano della Trasparenza	In forma autonoma	Sezione piano anticorruzione	X	X
Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e	X	X	X	X

sintetica formulazione				
Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	X	X	X	X
Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		X	X	X
Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per le gare svolte dal comune per importi inferiori a € 40.000,00	X	X	X	X
Registro degli affidamenti diretti		X	X	X
Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione		X	X	X

ALLEGATO 2

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI DI AREA AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE:

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2017 ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2017 e 2018 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2017	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti ..
Rotazione del personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2015 e 2016..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2017 e 2018..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che	Numero verifiche effettuate/da effettuare nel corso del 2015 e 2016 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..

hanno rapporti con l'ente			
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 ..	Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..

opportunità di astensione			
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziativa di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016, 2017 e 2018	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

SEZIONE

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' 2017/2019

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Fabro è approvato ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a), del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- della Delibera n. 6/2010 della CIVIT;
- della Delibera n. 105/2010 della CIVIT;
- della Delibera n. 2/2012 della CIVIT;
- dell'art. 10 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, è finalizzato a rendere conoscibili, fruibili e partecipabili, ai sensi dei principi di controllo sociale e di accesso civico, tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità. Trasparenza come "Libertà di informazione".

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 è intesa come "accessibilità totale delle informazioni".

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, in parte da altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità muove dalle seguenti norme:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge 7 dicembre 2012, n. 213 di conversione del D.L. n. 174/2012;

- Legge n. 106 del 12 luglio 2011 (di conversione del Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011, il c.d. “Decreto sviluppo”);
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l’innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT, “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- D.Lgs. n. 150/2009, che all’art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione”;
- Legge n. 69/2009 - art. 21, co. 1: “Ciascuna delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ha l’obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei dirigenti e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.”;
- D.Lgs. n. 165/2001 - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall’art. 61, co. 4 del D.L. n. 112/2008 a sua volta convertito in legge con modificazioni dalla Legge n. 133/2008): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l’oggetto, la durata e il compenso dell’incarico;
- D.Lgs. n. 82/2005 - art. 54, (Codice dell’amministrazione digitale): “I siti delle pubbliche amministrazioni contengono i dati di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- D.Lgs. n. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d Codice della Privacy)
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;

– Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011, “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

Gli obiettivi stabiliti nel presente programma si integrano con il PEG, il DUP e con il Piano di prevenzione della corruzione, del quale costituisce apposita sezione.

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Sulla base delle prescrizioni dettate dalla legislazione più recente la trasparenza dell'attività delle PA, ivi compresi gli enti locali, costituisce un elemento distintivo di primaria importanza, con particolare riferimento sia al miglioramento dei rapporti con i cittadini sia alla prevenzione della corruzione sia per dare applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

In tale ambito si sottolinea il rilievo che assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) il Comune vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni, in particolare riassumendo le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno, entro il termine del 31 gennaio.

OBIETTIVI

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione di seguito elencate previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile:

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

SOGGETTI RESPONSABILI

La Giunta approva annualmente il PTTI nell'ambito del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento dei settori e si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione e web.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI. La proposta è pubblicata sul sito internet ed è inviata alla RSU, alle organizzazioni sindacali ed alle associazioni presenti nel territorio comunale. Il Nucleo di Valutazione formula un parere. Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio. E' pubblicato sul sito internet.

La verifica sul rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della trasparenza, che si avvale a tal fine dei responsabili. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si richiamano quindi i Responsabili a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

DATI

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati

provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

1) **Completi ed accurati** - I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

2) **Comprensibili** - Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.

b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

3) **Aggiornati** - ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.

4) **Tempestivi** - la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

5) **In formato aperto** - le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, al Segretario Comunale e al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo di valutazione il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2017

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2017;

Anno 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018 ;
- Studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2018.

Anno 2019

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2019;
- Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre 2019, compatibilmente con le risorse finanziarie;
- Impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2019.

ACCESSO CIVICO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal dlgs n.97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, le informazioni o i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo alle Pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti , informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Segretario Comunale.