



COMUNE DI DORMELLETO

PROVINCIA DI NOVARA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVO AGLI ANNI 2016/2018

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 25 gennaio 2016

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE RELATIVO AGLI ANNI 2016 - 2018

1. PREMESSA

1.1. Quadro normativo di riferimento.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», impone all'organo di indirizzo politico, ogni anno, entro la data del 31 gennaio, l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione. L'attività di elaborazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

1.2. La CIVIT - Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera 11 settembre 2013, n. 72 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e predisporre gli strumenti di contrasto previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. OBIETTIVI

2.1. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione si prefigge l'obiettivo di verificare ove si annidi il rischio di fenomeni corruttivi, all'interno dell'organizzazione dell'ente, e di individuare le strategie e le misure di contrasto che debbono essere adottate nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190.

Relativamente alla nozione di corruzione pare utile rammentare che, secondo quanto chiarito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica - 25 gennaio 2013, n. 1, «[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite».

La corruzione determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo maggiori costi a carico dei bilanci e determina una minor qualità e quantità dei servizi medesimi.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) indica le aree di attività a più elevato rischio di corruzione («aree di rischio»);
- b) indica la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- c) enuclea le misure di prevenzione utili a ridurre il rischio di corruzione;
- d) indica le modalità di verifica e monitoraggio delle strategie di contrasto alla corruzione.

2.2. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 06 del 27 gennaio 2014, immediatamente eseguibile, e sostituisce il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione adottato, per il triennio 2013-2015, con deliberazione di Giunta comunale n. 18 del 28 marzo 2013.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato con decreto sindacale n. 3 del 21 marzo 2013, senza l'ausilio di attori esterni all'Amministrazione.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sarà inserito nella sezione «*Amministrazione trasparente*» sotto sezione «*Altri contenuti*», «*Corruzione*», del sito istituzionale del Comune.

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le

informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

3.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Pertanto, a secondo i dati contenuti nella «Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata» trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria
per la provincia di Novara, si rinvia alla predetta relazione.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di rilievo.

3.2. Contesto interno

La struttura è ripartita in Aree

Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

un segretario generale;

n. 13 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4

3.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo *«razionale* di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.

Pertanto è pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità, *«in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017»*.

L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, *«generalisti»* o *«specifiche»*, cui sono riconducibili.

4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

4.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

4.2. La competenza ad adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è della Giunta comunale. Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato adottato, con deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 28 gennaio 2015, immediatamente eseguibile, e sostituisce il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione adottato, per il triennio 2013-2015, con deliberazione di Giunta comunale n. 32 del 23 aprile 2013.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stato redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, nominato con decreto sindacale n. 08-2013 del 19 marzo 2013, senza l'ausilio di attori esterni all'Amministrazione.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione sarà inserito nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale del Comune.

Il Piano è aggiornato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, con l'ausilio di attori interni ed esterni all'Amministrazione.

4.3. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione* (dottor Agostino Carmeni) ed al Responsabile per la trasparenza (dottor Agostino Carmeni), nessun altro soggetto ha partecipato alla stesura del Piano.

4.4. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Data la dimensione demografica dell'ente, tutto sommato contenuta, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

4.5. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage «*amministrazione trasparente*» nella sezione ventitreesima «*altri contenuti*», a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, i Piani adottati sono mantenuti sul sito, anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

5.1. L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione consente di attuare un'efficace gestione del rischio.

Le attività a rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (articolo 54 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il codice dell'amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69);
- trasparenza (articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del comma 31, art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

5.2. Per ogni unità organizzativa del Comune sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione i procedimenti di seguito riportati:

- a)** autorizzazioni, concessioni, permessi, licenze e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b)** irrogazione di sanzioni, verifiche fiscali, istituti deflattivi del contenzioso, rimborsi tributari, accertamenti con adesione dei tributi locali;
- c)** gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada;

- d)** concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e)** 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- f)** locazioni attive e passive, concessioni di beni e servizi, collaudi;
- g)** gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;
- h)** incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);
- i)** concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- j)** gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti;
- k)** opere pubbliche: approvazioni di varianti in corso d'opera di lavori, contabilità finali;
- l)** urbanistica e gestione del territorio: attività di rilascio di titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA), verifiche ed ispezioni di cantiere, urbanistica negoziata (piani attuativi e piani integrati di intervento), pianificazione urbanistica generale ed attuativa; accertamento e controlli sugli abusi edilizi;
- m)** edilizia residenziale pubblica locale e piani di edilizia economico-popolare: assegnazione di alloggi;
- n)** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; procedimenti per l'individuazione di collaboratori o consulenti.

6. METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la «probabilità» che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio;

rilevanza esterna;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta;

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta;

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale;

controlli: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Nella valutazione del rischio assumono rilevanza i seguenti indici:

Discrezionalità

procedimento del tutto vincolato	rischio minimo
procedimento parzialmente vincolato da legge e atti amministrativi	rischio scarso
procedimento parzialmente vincolato solo dalla legge	rischio probabile
procedimento parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	rischio elevato
procedimento altamente discrezionale	rischio molto elevato

Rilevanza esterna

procedimento che ha come destinatario finale un ufficio interno	rischio scarso
procedimento che ha come destinatario soggetti esterni alla P.A.	rischio elevato

Complessità del processo (esclusi i controlli)

procedimento che coinvolge una sola P.A.	rischio scarso
procedimento che coinvolge più di 3 amministrazioni	rischio probabile
procedimento che coinvolge più di 5 amministrazioni	rischio elevato

Valore economico

procedimento che ha rilevanza esclusivamente interna	rischio scarso
procedimento che implica l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni di limitato valore economico	rischio probabile
procedimento che comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi economici a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	rischio elevato

Frazionabilità

procedimento non frazionabile	rischio scarso
procedimento frazionabile in poche fasi	rischio probabile
procedimento articolato in molte fasi	rischio elevato

Controlli

procedimento sottoposto a controlli necessari	rischio scarso
procedimento sottoposto a controlli eventuali	rischio probabile
procedimento non sottoposto a controlli	rischio elevato

7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il processo di «*gestione del rischio*» si conclude con il «*trattamento*».

Il trattamento consiste nel procedimento «*per modificare il rischio*». In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le «*priorità di trattamento*» in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Misure di carattere trasversale, sono:

- a) *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale «*sezione*» del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
- b) *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di «*blocchi*» non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ai fini di contrastare i fenomeni di corruzione, si individuano le seguenti misure generali di prevenzione:

7.1. Procedimenti ad istanza di parte

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello **cronologico**, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

I cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento di autorizzazione, concessione o di erogazione di vantaggi economici devono rilasciare una **dichiarazione** ove si impegnano: i) ad indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione; ii) a comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale.

7.2. Provvedimento conclusivi di procedimenti.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare la **descrizione dell'iter procedimentale**, richiamando l'istruttoria e gli atti interni che hanno condotto alla decisione finale: ciò al fine di consentire a chiunque vi abbia interesse la possibilità di ricostruire l'intero procedimento amministrativo anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi del procedimento devono essere sempre **motivati con precisione, chiarezza e completezza**. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze

dell'istruttoria. In particolare, deve essere chiaramente evidenziato il percorso che conduce ad assegnare qualcosa a qualcuno, come conclusione di un procedimento trasparente legittimo e finalizzato al pubblico interesse, in ossequio ai principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Lo stile utilizzato nella stesura del provvedimento deve essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni o sigle, salvo quelle di uso comune. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi, intervallate da punteggiatura, con una costruzione sintattica semplice, basata su soggetto predicato verbale, complemento oggetto: ciò al fine di consentire a chiunque di comprendere appieno la portata dei provvedimenti.

Ogni provvedimento conclusivo del procedimento deve prevedere, **ove possibile**, un meccanismo di «**doppia sottoscrizione**»: in altri termini, a garanzia della correttezza e della legittimità della pratica deve essere apposta la firma del soggetto istruttore della pratica e del titolare del potere di adozione dell'atto finale. Tale modalità va adottata in tutti i casi in cui, per il limitato organico a disposizione, non sia possibile la rotazione del personale preposto alle attività.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo **devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto o ordinanza.**

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono pubblicate prima all'albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'amministrazione e rese disponibili, per chiunque, a tempo indeterminato. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente a tempo indeterminato. Devono essere in ogni caso adottate le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Gli aspetti potenzialmente collegati al rischio corruzione e le misure volte a garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa saranno altresì controllati nelle verifiche periodiche sull'attività amministrativa (**controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa**) previste dal regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione consiliare n. 6 del 05 marzo 2013, nonché inserite nel più ampio programma di misurazione e valutazione delle performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

I casi di conflitto di interessi, così come stabilito dal nuovo Codice di Comportamento di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, devono essere segnalati così come quelli di intervento del soggetto che, in base ai regolamenti dell'Ente, deve sostituire il soggetto potenzialmente interessato.

Il monitoraggio dei rapporti 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, va effettuato anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

7.3. Termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

7.4. Procedure di gara

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, deve essere sempre individuato **un soggetto terzo** con funzioni di segretario verbalizzante «testimone», diverso da coloro che assumono decisioni sulla procedura.

7.5. Nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni e in capo ad ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o di segreteria. In caso di esito positivo del controllo, si provvederà immediatamente alla sostituzione dei componenti e dei soggetti con funzioni istruttorie o di segreteria.

7.6. Rotazione ed altre misure

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

7.7. Responsabilità.

La responsabilità in merito alla attuazione delle misure compete ai responsabili delle Aree in cui ricadono i procedimenti (responsabili di posizione organizzativa); a ciascun responsabile spetta anche il compito di monitorare, con cadenza semestrale, l'effettiva attuazione e l'efficacia delle misure su descritte. La mancata adozione delle misure di prevenzione della corruzione o il mancato monitoraggio in merito alla loro efficacia ed efficienza sarà valutata ai fini della performance individuale ed organizzativa dei responsabili.

7.8. Dipendenti, responsabili delle posizioni organizzative, dirigenti.

I dipendenti destinati a operare in settori e attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e si impegnano a darvi esecuzione.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, evidenziando che le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-*quater*, comma I, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

7.9. Formazione

La formazione interna in tema di anticorruzione è assicurata mediante lo svolgimento di incontri periodici di aggiornamento rivolti a tutti i responsabili di servizi e mediante la consegna di idoneo materiale documentale. Alla formazione interna sono dedicate, annualmente, 8 ore.

7.10. Raccolta di segnalazioni.

Si procederà all'attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'Amministrazione.

Si procederà altresì all'attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti del Comune, basata sull'invio di documenti cartacei riservati al responsabile della prevenzione della corruzione. Ai sensi dell'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre, 2012, n. 190, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni. Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà affinché le misure di cui all'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190 siano effettive, predisponendo le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

7.11. Informatizzazione dei flussi

Si procederà alla maggiore informatizzazione dei flussi destinati ad alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente.

7.12. Monitoraggio

Il monitoraggio sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di contrasto alla corruzione spetta al responsabile della prevenzione della corruzione che lo effettuerà nell'ambito del controllo interno dell'ente, con cadenza semestrale.

7.13. Codice di comportamento dei dipendenti.

Si è provveduto all'adozione delle integrazioni al codice generale di comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Sono stati compiutamente disciplinati nel codice di comportamento dei dipendenti del Comune le misure per la segnalazione degli illeciti e per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti.

7.14. Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione:

- propone il Piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre di ogni anno;
- approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, la relazione finale sull'attuazione del Piano per l'anno di riferimento, da presentare alla Giunta e da pubblicare sul sito web entro il 31 dicembre: la relazione si basa sui rendiconti periodici dei responsabili dei servizi.
- propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi, al fine di impedire che si consolidino posizioni di privilegio: la rotazione non si applica per le figure infungibili;
- individua, previa proposta dei responsabili dei servizi, il personale da inserire eventualmente nei programmi di formazione;

8. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *«istanza di parte»*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

«attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi».

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *«titolare del potere sostitutivo»*.

Come noto, *«l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia»* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del *titolare dal potere sostitutivo* tale potere si considera *«attribuito al dirigente generale»* o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al *«funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione»*. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il dottor Agostino Carmeni con deliberazione della Giunta comunale numero 147 del 14 dicembre 2012 pubblicato dal giorno 19 dicembre 2012

SEZIONE II - Trasparenza

1. PREMESSA

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *«Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza: *«accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza *«è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino»*.

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *«livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione»*.

Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza, intesa *«come accessibilità totale delle informazioni»*, è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- a)** adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa;
- b)** la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Proprio a tal fine, secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è di norma *una sezione* del piano anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la citata determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione ha stabilito che il PTPC debba contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza.

Pertanto, il piano anticorruzione ed il programma per la trasparenza, seppur approvati con provvedimenti distinti, rappresentano parti di un unico documento.

Nel Programma per la trasparenza devono esser indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione:

- agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
- alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Dal Programma per la trasparenza devono risultare gli obblighi di comunicazione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici e la correlata individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti.

Inoltre devono risultare i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col Responsabile per la prevenzione del corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice «*deontologico*» approvato con il DPR 62/2013.

Pertanto, la violazione di tali doveri è passibile di specifiche sanzioni disciplinari (ANAC determina 12/2015 pag. 52).

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Le fonti normative cui si è fatto, essenzialmente, riferimento per la stesura del Programma sono:

- ✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che all'art. 1 fissa il principio generale di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, mentre all'art. 10 prescrive, per tutte le amministrazioni pubbliche, l'adozione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- ✓ la delibera n. 105/2010 della CIVIT, «*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*» che indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito web istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- ✓ la delibera n. 2/2012 della CIVIT «*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*» che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT a ottobre 2011;
- ✓ le Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011, previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite la «*accessibilità totale*» del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;
- ✓ la delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le «*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*»;
- ✓ l'art. 18 «*Amministrazione aperta*» del decreto legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 134;
- ✓ la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*»;
- ✓ il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213 recante «*Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate*» che ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- ✓ la deliberazione n. 33 della CIVIT del 18 dicembre 2012, con la quale è stato chiarito che l'affissione di atti nell'albo pretorio *on line* non esonera l'amministrazione dall'obbligo di pubblicazione anche sul sito istituzionale nell'apposita sezione «*Trasparenza, valutazione e*

merito», oggi «Amministrazione Trasparente», nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dal decreto legge 22 giugno 2012, n. 83.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e al dovere posto dalla legge 18 luglio 2009, n. 69 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 prevede l'ulteriore obbligo, in capo alle pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, dati o informazioni e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

3. PRESENTAZIONE DEL PROGRAMMA

In ossequio alle disposizioni, il Comune provvede alla redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità prendendo come modello le indicazioni operative contenute nelle delibere CIVIT n. 105/2010, n. 2/2012, n. 50/2013, al fine di rendere pienamente accessibili all'intera collettività i propri compiti, la propria organizzazione, gli obiettivi strategici, i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il presente Programma ha l'obiettivo di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni delle azioni del Comune, nell'ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell'attività posta in essere e alimentare un clima di fiducia verso l'operato del Comune.

La pubblicazione di determinate informazioni rappresenta un importante indicatore dell'andamento delle performance della Pubblica Amministrazione, della ricaduta sociale e delle scelte politiche. *«La pubblicazione on line dei dati – si legge infatti nelle «Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità» emanate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance».*

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della «performance» nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come previsto dalle Delibere CIVIT n. 105/2010 e 2/2012, deve essere collocato all'interno della apposita sezione «Amministrazione Trasparente», accessibile dalla *home-page* del portale istituzionale del Comune.

I contenuti del Programma sono articolati secondo l'indice proposto dalla CIVIT, nella tabella 2 della delibera n. 2/2012.

4. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la presenza del Segretario Comunale e di n. 4 Posizioni Organizzative preposte ai seguenti servizi e uffici:

N.	AREA
1	AMMINISTRATIVA / DEMOGRAFICO / STATISTICA e AREA SCOLASTICA E SOCIO EDUCATIVA

2	AREA CONTABILE e AREA SOCIO - ASSISTENZIALE
3	AREA DI VIGILANZA, COMMERCIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE
4	AREA TECNICA

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione «Amministrazione Trasparente» oltre che nella sezione «Uffici e orari» (entrambe in *home page*).

5. I DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE

Nella schema di cui all'allegato A) sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

La rappresentazione delle fasi e dei soggetti responsabili è illustrata nello schema di seguito riportato:

FASE	ATTIVITÀ	SOGGETTI RESPONSABILI
Elaborazione/ aggiornamento del Programma Triennale	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma	Giunta Comunale Segretario comunale / Responsabile della Trasparenza
	Individuazione dei contenuti del Programma	Giunta comunale Posizioni organizzative Servizi dell'ente
	Redazione	Segretario comunale / Responsabile della Trasparenza
Approvazione del Programma Triennale	Approvazione	Giunta Comunale
Attuazione del Programma Triennale	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Servizi indicati nel Programma Triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Segretario comunale/Responsabile della Trasparenza
Monitoraggio e audit del Programma Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle P.A. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Segretario comunale/Responsabile della Trasparenza
	Verifica dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Nucleo di Valutazione

Di seguito, si descrivono le funzioni ed i ruoli degli attori, interni all'ente, che partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di formazione, adozione e attuazione del presente Programma.

La **Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

Il **Segretario comunale** è individuato quale «*Responsabile della Trasparenza*»: ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n. 2/2012). A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente.

Le **Posizioni Organizzative** dell'Ente sono responsabili del dato e dell'individuazione dei contenuti del Programma di competenza e dell'attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT n. 2/2012), nonché dell'attuazione del Programma Triennale per la parte di loro competenza; collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il **Nucleo di Valutazione** esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti dell'organo politico-amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del Programma. Il Nucleo verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità (Delibera CIVIT n. 2/2012).

7. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITA' E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

7.1. Sito web istituzionale

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

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino.

In ragione di ciò il Comune continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della P.A. (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della *privacy* richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105/2010 e nella delibera n. 2/2012 della CIVIT.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione «*Amministrazione Trasparente*» e ordinati come disposto nell'allegato al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 «*Struttura delle informazioni sui siti istituzionali*».

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Delibera CIVIT n. 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali «fonte» anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Da tempo il Comune, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, è impegnato a far sì che venga pubblicato sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e le determinazioni dirigenziali.

Inoltre, nella sezione del sito denominata «*Amministrazione Trasparente*», sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni sui compensi del Sindaco, degli Assessori, dei Consiglieri Comunali, del Segretario Comunale.

Inoltre, i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

7.2. Procedure organizzative e PEC

Nel corso dell'anno 2014 si intende procedere al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito.

7.3. Albo Pretorio online

La legge 18 luglio 2009, n. 69, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge 18 luglio 2009, n. 69 ha infatti sancito che *«A far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati»*.

Il Comune di DORMELLETO ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio *online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche, «Linee guida» e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. «diritto all'oblio»).

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18 dicembre 2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio *on line* rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione «*Amministrazione Trasparente*».

Dello stesso avviso anche ANCI con le linee guida agli Enti locali del 7 novembre 2012, che così riporta: *«... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato»*.

7.4. Piano della performance.

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici.

7.5. Giornata della trasparenza.

Nel corso dell'anno saranno indette due Giornate della Trasparenza, con i seguenti obiettivi:

- coinvolgere gli *stakeholder* esterni nella redazione e nel monitoraggio del Programma;
- informare la cittadinanza circa le iniziative poste in essere dall'amministrazione in ambito di integrità e trasparenza.

In questo processo, un ruolo di promotore spetta al personale comunale, nelle sue diverse articolazioni, magari facendo precedere le Giornate della Trasparenza con un momento formativo riservato al personale per valorizzare la trasparenza e l'accessibilità come modo di essere caratteristico della pubblica amministrazione locale, lasciando la parola a persone impegnate nella valutazione civica ed esterne alla Pubblica Amministrazione.

7.6. Diffusione nell'ente della Posta Elettronica Certificata.

L'Amministrazione ha attivato n. 1 indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.), dandone comunicazione attraverso la pubblicazione dello stesso in un'apposita sezione del sito *web* istituzionale, raggiungibile direttamente dalla pagina principale del sito mediante *link-banner*. Il sistema è adeguato alla normativa vigente e viene utilizzato a pieno regime.

L'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), già introdotta dall'art. 54 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (codice dell'Amministrazione Digitale), è essenziale per l'attuazione degli adempimenti relativi alla trasparenza.

L'ente deve ricorrere, ove possibile, sempre alla PEC nel rapporto con i cittadini e gli utenti.

7.7. Piano triennale per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il presente Programma costituisce parte integrante del Piano per la prevenzione della corruzione di cui alla legge 6 novembre 2011, n. 190.

7.8. Semplificazione del linguaggio.

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, l'uso di sigle, acronimi e incoraggiando, ove possibile, il ricorso a termini tecnici di facile comprensione.

8. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il Comune intende perseguire l'ascolto e la partecipazione attraverso l'attività di ascolto e di raccolta dei «suggerimenti e reclami» da parte dei cittadini e sostenendo e promuovendo l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune.

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il Segretario comunale, nella sua qualità di Responsabile della Trasparenza, cura l'attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei responsabili dei servizi relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati previsti dalle normative vigenti.

Sul sito web dell'amministrazione, nella sezione denominata «*Amministrazione Trasparente*», sarà pubblicato il presente Programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nei siti internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte dei cittadini, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Gli obblighi di trasparenza sono compiutamente disciplinati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità che costituisce sezione anche del Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

10. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 6 novembre 2012, n. 190 alla quale si rinvia per tutto quanto non previsto espressamente nel presente Piano.

Data, 25 gennaio 2016

**Il Responsabile per la prevenzione della corruzione
dott. Agostino Carmeni**

