

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(a carattere provvisorio transitorio)
2013 – 2015

**(articoli 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le
disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione)**

Indice

- 1 - Premessa.*
- 2 - Autorità Nazionale Anticorruzione.*
- 3 - Il responsabile della prevenzione della corruzione.*
- 4 - Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.*
- 5 - Trasparenza e pubblicità.*
- 6 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.*
- 7. 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.*
- 8 - Semplificazione, facilità di lettura e comprensione delle decisioni.*
- 9 - Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.*
- 10 - Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.*
- 11 - Obblighi di informazione dei dirigenti e dei titolari di P.O. nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.*
- 12 - Codice di comportamento.*
- 13 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.*
- 14 - Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.*

**ALLEGATO: PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2013-2015**

1 – Premessa.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Generale con Decreto del Sindaco n. 2 in data 08.02.2013 In particolare l'articolo 1, comma 60, dispone:

“Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge (e cioè entro il 29 marzo 2013), attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge, con particolare riguardo:

a) alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;

b) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui all'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera a), del presente articolo, ferma restando la disposizione del comma 4 dello stesso articolo 53;

c) all'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, del codice di comportamento di cui all'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dal comma 44 del presente articolo.”

In assenza sia delle specifiche intese da adottarsi in sede di Conferenza unificata, e soprattutto delle linee guida recate dal Piano Nazionale Anticorruzione, che attende anch'esso di essere approvato, si è inteso comunque avviare il lavoro per la definizione delle **prime misure** in materia di prevenzione della corruzione; ciò al fine di dare una sollecita attuazione al complesso delle disposizioni recate dalla legge n. 190/2012. La norma è molto precisa e puntuale nell'affermare che il responsabile della prevenzione della corruzione sarà chiamato a rispondere:

“in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.”

Per quanto sopra e per sgombrare il campo da qualsivoglia dubbio o remora, si predispose uno schema di Piano provvisorio di prevenzione della corruzione, che potrà essere modificato ed integrato una volta che la Funzione Pubblica avrà predisposto le linee guida, approvate dalla CiVIT, per l'approntamento del Piano definitivo, sulla base delle intese che saranno assunte in sede di Conferenza Unificata.

2 – Autorità Nazionale Anticorruzione.

Per quanto riguarda i soggetti istituzionali titolari di competenze nel settore, si segnala in particolare che l'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012 ha individuato nella Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) l'Autorità Nazionale Anticorruzione, cui sono state affidate le funzioni ed i compiti elencati nel medesimo comma nelle lettere da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3.

3 – Il responsabile della prevenzione della corruzione.

Come già indicato nell'introduzione, questa Amministrazione ha provveduto alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del Segretario Generale. I compiti ai quali il "responsabile" dovrà adempiere sono i seguenti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico dell'amministrazione (*art. 1, comma 8*);
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (*art. 1, comma 8*);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (*art. 1, comma 10, lettera a*);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (*art. 1, comma 10, lettera a*);
- verificare, d'intesa con il responsabile del servizio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (*art. 1, comma 10, lettera b*);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (*art. 1, comma 10, lettera c*).

4 – Determinazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

Per tutte le ripartizioni organizzative del Comune sono ritenute attività al elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

5 – Trasparenza e pubblicità.

Ferme restando le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei Contratti, di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i., si applicano le previsioni normative di cui al d. lgs. 14 marzo 2013, nr. 33 in materia di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo nr. 33/2013, secondo la nomenclatura ivi indicata e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

6 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b) della l. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

a) nella trattazione dell'istruttoria delle decisioni:

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- Redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con linguaggio semplice;
- Rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere della motivazione è tanto più necessario quanto più ampio è il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, anche alla luce del diritto di accesso civico come definito dal d.lgs. 33/2013, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere redatti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti;

d) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

e) nell'attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Rispettare scrupolosamente l'area degli affidamenti diretti nei limiti ammessi dalla legge o dal regolamento sui contratti dell'Ente;
- Procedere, per l'acquisizione di beni e servizi, sistematicamente alla previa escussione del mercato elettronico della pubblica amministrazione Consip e/o Centrale regionale di committenza;
- Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- Assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla procedura aperta;
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico sopra descritto;
- Negli atti di erogazione dei contributi economici e nell'ammissione ai servizi, richiamare sempre le norme regolamentari legittimanti;
- Nel conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza, acquisire il preventivo parere dell'organo di revisione contabile ed attestare, sempre, nell'atto di conferimento la carenza di professionalità interne all'Ente;

7. 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, 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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. 190/2012 si individuano le seguenti misure:

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati dal regolamento sui controlli interni e con le disposizioni di seguito elencate:

a) il responsabile di servizio, in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 L. 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale, di una clausola in ragione della quale ***è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e responsabili dei servizi e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).***

b) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori, responsabili dei servizi e loro familiari stretti. Analoga dichiarazione viene resa dai rappresentanti del Comune in organi, enti, società, aziende, istituzioni.

8 – Semplificazione, facilità di lettura e comprensione delle decisioni.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche endoprocedimentali, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro vi abbiano interesse, di ricostruire l'intero iter del procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e del Regolamento sul diritto di accesso di questo Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 22.08.2007, così da consentire a chiunque il pieno esercizio del diritto di "accesso civico" introdotto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. E' opportuno utilizzare il meno possibile abbreviazioni e sigle ed esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi i paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

9 – Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti.

(Art. 1, comma 9, lett. d)

Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento sui controlli interni.

10 – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

La legge n. 190/2012 ed il successivo d. lgs. 39/2013 modificano l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la vigente disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (*non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto*), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (*non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto*), le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, *entro il 30 giugno di ogni anno*:

a) l'Amministrazione, qualora nell'anno precedente, non abbia conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, deve dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;

b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) l'Amministrazione è tenuta a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, disciplina ulteriori ipotesi di incompatibilità specificamente normate al Capo VI.

Il responsabile del piano anticorruzione cura, a mente dell'art. 15 della norma in parola che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del provvedimento legislativo sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del decreto dianzi citato sono nulli e determinano l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 della norma medesima.

11 – Obblighi di informazione dei responsabili di servizio e dei titolari di P.O. nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 della legge n. 190/2012 si individuano le seguenti misure:

- a) ciascun Responsabile di Servizio con riguardo ai procedimenti di propria competenza comunica semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine di legge o previsto da regolamento e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinti per tipologia;
- b) ciascun Responsabile di Servizio con riguardo ai procedimenti di propria competenza comunica semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei procedimenti conclusi con diniego;
- c) ciascun Responsabile di Servizio con riguardo ai procedimenti di propria competenza si dota di uno scadenziario dei contratti anche al fine di evitare di dover accordare proroghe o rinnovi;
- d) il Responsabile dei Servizi Finanziari comunica *semestralmente* al Responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini di legge o di contratto;
- e) ciascun Responsabile di Servizio con riguardo ai procedimenti di propria competenza comunica semestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco dei contratti per i quali si è provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- f) ciascun Responsabile di Servizio, con riguardo ai procedimenti di propria competenza, cura la pubblicazione sul sito internet istituzionale entro il 31 dicembre di ogni anno, della relazione prevista dall'art. 34, comma 20, del d.l. 179/2012, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, relativa agli affidamenti in essere ad organismi partecipati della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica;

12 – Codice di comportamento.

L'Amministrazione adotta il codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con DPR n. 62 del 16 aprile 2013.

13 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

14 – Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione. (art. 1, comma 9, lett. c)

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale terrà delle giornate di formazione destinate a tutti i responsabili di servizio, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i responsabili di servizio chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, saranno tenuti a partecipare ai percorsi

formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

....SEGUE ALLEGATO:

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2013-2015

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013-2015

Premesse e finalità

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli enti locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Il D.Lgs. n. 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi 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". (art. 11).

Lo stesso D.Lgs. n. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - ed inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzione, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2).

Lo stesso Decreto Legislativo n. 33/2013 introduce nell'ordinamento l'istituto del c.d. "accesso civico" (art. 5) che amplifica ulteriormente il diritto di accesso come disciplinato dalla legge 241/1990.

Nella logica del legislatore, pertanto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - già prevista dal citato art. 11 del D.Lgs 150/1990 - è oggi disciplinata dall'art. 10 del Decreto Legislativo 33/2013 che ne stabilisce finalità e contenuti.

Il programma costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012)

Struttura organizzativa ed articolazione dell'Ente

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in servizi ed uffici, o unità operative. Il servizio è l'unità organizzativa di primo livello, la cui attività è finalizzata a garantire la gestione dell'intervento dell'ente nell'ambito di un'area omogenea. L'ufficio, o unità operativa, è l'unità organizzativa di secondo livello, preposta all'esercizio dell'attività amministrativa dell'ente nell'ambito di una materia specifica. L'ufficio può a sua volta essere articolato in diverse unità operative qualora comporti lo svolgimento di attività specifiche.

La giunta approva annualmente il piano esecutivo di gestione ed assegna ai servizi la dotazione di risorse umane, nell'ambito della dotazione organica complessiva. Rimane ferma la competenza del Sindaco per l'attribuzione degli incarichi di responsabile degli uffici e dei servizi, ai sensi delle norme vigenti e del presente regolamento. L'articolazione della struttura organizzativa persegue la razionalizzazione, l'efficacia e la flessibilità dell'azione amministrativa dell'ente, mediante la massima collaborazione ed il costante interscambio tra le unità di cui è composta.

N. Progr.	Profilo Professionale	Categoria-Posizione Economica Iniziale	N. Posti
1	Istruttore direttivo	D1	5

2	Istruttore Amministrativo	C1	5
3	Agente di Polizia Municipale	C1	2
4	Operaio-Messo	B1	1
5	Esecutore: applicato	B1	1
6	Esecutore Operaio	B1	2
		TOT	16

Articolazione degli Uffici

Unità organizzative di Primo Livello		Unità organizzative di Secondo Livello	
Codice	Servizi	Codice	Uffici
1	Affari Generali	1.1	Segreteria
		1.2	Demografia
2	Economico Finanziario	2.1	Ragioneria
		2.2	Tributi
3	Servizi al Cittadino	3.1	Scuola-Cultura
		3.2	Servizi Sociali
4	Assetto e Uso del Territorio-Sviluppo Economico	4.1	Tecnico
		4.2	Ambiente
5	Polizia Locale	5.1	Polizia Locale

Soggetti coinvolti:

- la Giunta Comunale provvede all'approvazione e, con cadenza annuale, all'aggiornamento del programma triennale della trasparenza e dell'integrità;

- il Responsabile della Trasparenza che - ai sensi dell'art. 43 del Decreto legislativo n. 33 /2013 - coincide con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è individuato nel Segretario Generale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del Programma;

- i Responsabili dei Servizi e degli Uffici dell'Amministrazione che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il quale (ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. 33/2013) ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Monitoraggio:

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate il Responsabile della Trasparenza attiverà un sistema di monitoraggio, di concerto con i responsabili dei servizi. Il monitoraggio verrà effettuato con cadenza semestrale, in sede di controllo degli atti interni disciplinati dal vigente regolamento per i controlli interni in attuazione degli artt. 147 ss. D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.

In sede di prima attuazione del Programma aggiornato al contenuto del D. Lgs. 33/2013 questo Ente partirà da un documento di contenuto minimo che per l'anno in corso preveda l'adempimento degli obblighi di legge e l'analisi accurata della situazione dell'Ente e dei differenti strumenti del sistema di trasparenza e integrità imposti dalla precedente normativa (sezione Amministrazione Trasparente" in cui, tra l'altro, confluiranno i dati già pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" istituita ai sensi del D.Lgs. 150/2009, Albo pretorio on line, posta elettronica certificata, etc.), rinviando alle successive edizioni ulteriori prospettive di sviluppo ed aggiornamento.

La sezione del Sito Istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente" dovrà, gradualmente, essere organizzata esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013 (di seguito riportato) e dovrà contenere i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge:

In linea indicativa i passaggi operativi saranno i seguenti:

- 1) coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- 2) popolamento graduale del sito istituzionale delle sezioni e sottosezioni di cui allo schema approvato con d.lgs. n. 33/2013;
- 3) trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni. In particolare si rende necessaria un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per

l'usabilità dei dati i Responsabili dei Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;

4) i dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Responsabili dei Servizi e dal personale degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;

5) analisi del sistema dei controlli interni ed organizzazione del sistema di monitoraggio sopra illustrato.

Il presente "Piano" costituisce sostanziale aggiornamento del Piano triennale approvato nel corso dell'anno 2012, e prevede i seguenti obblighi di pubblicazione con i tempi di seguito indicati:

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimento al decreto)	Servizio incaricato della pubblicazione	Pubblicazione eseguita SI/NO	Tempi di pubblicazione
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	art. 10, c. 8, lett. a)	SAG	SI	Aggiornamento annuale
	Atti generali	art. 12, c. 1, 2	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 34, c. 1, 2	SAG	NO	31/12/13
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	art. 13, c. 1, lett. a) art. 14	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b), c)	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento

	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Consulenti e collaboratori		art. 15, c. 1, 2	SAG/SAC/SEF/SAUT	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	art. 15, c. 1, 2 art. 41, c. 2, 3	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Dirigenti	art. 10, c. 8, lett. d) art. 15, c. 1, 2, 5 art. 41, c. 2, 3	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Posizioni organizzative	art. 10, c. 8, lett. d)	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Dotazione organica	art. 10, c. 1, 2	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1, 2	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	art. 18, c. 1	SAG	SI	Tempestivo in caso di

					aggiornamento
	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Bandi di concorso		art. 19	SAG	S I	Tempestivo
Performance	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Relazione sulla Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento

	Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	SAG	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a) art. 22, c. 2, 3	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b) art. 22, c. 2, 3	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1, lett. c) art. 22, c. 2, 3	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	SEF	NO	31/12/13
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	SAG	NO	31/12/13
	Tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2	SAG	NO	31/12/13
	Monitoraggio tempi Procedimentali	art. 24, c. 2	SAG	NO	31/12/13
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	SAG	NO	31/12/13

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	art. 23	SAG/SEF/SAC/SAUT	SI	Tempestivo
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	art. 23	SAG	SI	Tempestivo
Controlli sulle imprese		art. 25	SAUT	NO	31/12/13
Bandi di gara e contratti		art. 37, c. 1, 2	SAG/SEF/SAC/SAUT	SI	Tempestivo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	art. 26, c. 1	SAG/SEF/SAC/SAUT	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Atti di concessione	art. 26, c. 2 art. 27	SAG/SEF/SAC/SAUT	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 2	SEF	SI	Tempestivo in caso di aggiornamento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	SAUT	SI	31/12/13

	Canoni di locazione o affitto	art. 30	SAUT	SI	31/12/13
Controlli e rilievi sull'amministrazione		art. 31, c. 1	SAG/SEF/SAC/SAUT	NO	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	SAG/SEF/SAC/SAUT	NO	31/12/13
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a) art. 10, c. 5	SAG/SEF/SAC/SAUT	NO	31/12/13
	Tempi medi di erogazione dei servizi	art. 32, c. 2, lett. b)	SAG/SEF/SAC/SAUT	NO	31/12/13
	Liste di attesa	art. 41, c. 6	SAG/SEF/SAC/SAUT	NO	31/12/13
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	SEF	NO	31/12/13
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36	SEF	NO	31/12/13
Opere pubbliche		art. 38	SAUT	NO	31/12/13
Pianificazione		art. 39	SAUT	NO	31/12/13

e governo del territorio					
Informazioni Ambientali		art. 40	SAUT	NO	31/12/13
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42	SAUT	NO	31/12/13
Altri contenuti					

Per il 2014 ed il 2015 possono essere ipotizzate

- quanto all'ambito organizzativo interno dell'Ente, ipotesi di procedure informatizzate di automatismo tendenti a garantire la tempestività della pubblicazione degli atti di cui al presente programma;
- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi.
- individuazione dei criteri di pubblicazione ulteriori in ordine ai documenti contenenti dati protetti dalla normativa sulla privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato;
- redazione di uno schema di bilancio in forma semplificata, al fine di rendere maggiormente trasparente l'impiego e l'utilizzo delle risorse economiche dell'Ente;
- incontri con il personale dell'Ente volti ad illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenuti e se ne possa apprendere appieno il significato;
- individuazione di specifici indicatori per gli obiettivi dell'Ente di maggior impatto sulla collettività, per facilitare l'approccio alla complessità tipica degli strumenti di programmazione, misurazione e rendicontazione dell'attività comunale. In considerazione del fatto che il Piano della Performance - quale principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare l'operato della pubblica amministrazione, chiamata così a confrontarsi sul piano dei risultati raggiunti e dell'esito prodotto dalle politiche perseguite - occupa un posto centrale nel programma per la trasparenza dell'azione amministrativa si rende necessario garantire che le informazioni di maggior rilievo siano semplici e comprensibili.