

# COMUNE DI BALSORANO

(Prov. L'Aquila)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 56

**OGGETTO:** Approvazione Programma Triennale 2015/2017 per la Trasparenza e l'Integrità, per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ( di seguito legge 190/2012 e ss)

L'anno **duemilaquindici** addì **diciotto** del mese di **luglio** alle ore **14,00** nella sala delle adunanze del palazzo municipale di Balsorano, convocata per le vie brevi, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

cognome	Nome	Qualifica	Presente	Assente
Tordone	Mauro	Sindaco	X	
Capoccitti	Gino	Assessore	X	
Valentini	Francesco	Assessore	X	
Giorgi	Giulia	Assessore	X	

Riconosciuta legale l'adunanza per il numero degli intervenuti il Sindaco-Presidente invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto. Assiste il segretario comunale dott. Angelo Mascolo

Premettendo che sulla proposta della presente deliberazione da parte:

del Responsabile del servizio interessato, in ordine alla regolarità tecnica e conformità;

è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la legge 6 novembre 2012 recante “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione ( di seguito legge 190/2012);

### **DATO ATTO CHE:**

in base alla suddetta legge, è assegnata alla CIVIT, oggi ANAC ( Autorità Nazionale Anticorruzione) la competenza sull’approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

a livello periferico la legge 190/2012 l’Ente deve provvedere all’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;

l’art.1 comma 9 della legge 190/2012 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano;

gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione di appartenenza

la legge 190/2012 rinvia a successive intese , assunte in sede di Conferenza unificata tra Governo, Regioni ed enti locali per l’attuazione dell’art.1, commi 60 e 61, della legge 6.11.2012 n.190;

### **VISTE**

La delibera CIVIT n°72/2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione

La delibera CIVIT n°50/2013 – Linee guida sulla trasparenza

### **VISTE**

La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 25.01.2013 avente ad oggetto “ Legge n.190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

Le Disposizioni in materia di anticorruzione emanate dall’ANCI in data 21.03.2013;

### **VISTO**

Il D.lgs n.33 del 14 marzo 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

### **RITENUTA**

sussistente la competenza a deliberare in capo a questo Organo in virtù della competenza residuale ad esso assegnata dall’art.48 del T.U.E.L. n°267/2000 e secondo quanto specificato dalla nota ANCI in data 21.03.2013;

### **CONSIDERATO**

Che secondo quanto stabilito dall’art. 1, comma 8, della l. 6 novembre 2012, n. 190, la sussistenza dell’obbligo in parola discende, dunque, dalla stessa natura del P.T.P.C. che, in quanto atto programmatico, non costituisce un insieme astratto di previsioni e misure, ma tende alla loro concreta attuazione in modo coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione e, innanzi tutto, rispetto al Piano della Performance

(P.P.), col quale deve essere realizzato un collegamento effettivo e puntuale. Si tratta, in sintesi, di uno strumento dinamico, che si evolve con l'evolversi della struttura amministrativa cui pertiene, in relazione al progredire della strategia di prevenzione;

Che tale Piano deve tener conto degli indirizzi contenuti nel PNA del 2013, ma anche delle specifiche situazioni di contesto esterno e interno nelle quali l'amministrazione si trova ad operare. Così, a mero titolo esemplificativo, si rammenta che, di anno in anno, il P.T.P.C. deve contenere le schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione per ciascuna misura degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione; deve individuare le priorità di trattamento; deve dar conto degli esiti di verifiche e controlli effettuati (in particolare in relazione alle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, alla formazione di commissioni, alla assegnazione di uffici, allo stato di applicazione del Codice di comportamento); deve quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione, nonché indicare il numero di incarichi e aree oggetto di rotazione;

Che l'attività di monitoraggio e di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione previste dal P.T.P.C., è, dunque, strumento strategico per la concreta realizzazione di quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e, come tale, contenuto informativo fondamentale del Piano;

#### **ACQUISITO**

Il parere di regolarità tecnica e di conformità da parte del Segretario Comunale ex art.49 D.Lgs 267/2000;

Con votazione unanime legalmente resa e verificata nei modi di legge

#### **DELIBERA**

Le premesse costituiscono presupposti di fatto e di diritto per l'adozione del presente atto

1. Di adottare il Programma Triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017 , nel documento Allegato A) al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale
2. Di comunicare l'adozione del presente provvedimento:  
Alla Prefettura U.T.G. dell'Aquila  
Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
Alla Regione Abruzzo
3. Di pubblicare il documento approvato con il presente atto deliberativo sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Inoltre stante l'urgenza

#### **DELIBERA**

Di dichiarare con separata votazione che riporta il medesimo esito unanime

La presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

All.A)

*COMUNE DI BALSORANO*

*PROVINCIA DI L'AQUILA*

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA  
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

**ANNI 2015 – 2016 – 2017**

---

# PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

## PREMESSA

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"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 delle risorse pubbliche"*.

Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 120, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato.

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse è di tutta evidenza di come l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza divenga oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolga direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il presente programma, da aggiornare annualmente, trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), oggi Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il Comune mette concretamente in atto il principio della trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il Piano della performance e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Il presente regolamento viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni, cui si rimanda per ogni aspetto non espressamente approfondito:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- Decreto legislativo 13 marzo 2013, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Deliberazione CIVIT n. 105/2010 avente a oggetto "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 2/2012 avente a oggetto "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013, avente a oggetto "*Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*" e i relativi allegati, con particolare riferimento alle errata-corrige pubblicate in data 24 settembre 2013;
- Deliberazione CIVIT n. 59 del 15 luglio 2013, avente a oggetto "*Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs n. 33/2013)*";
- Deliberazione CIVIT n. 65 del 31 luglio 2013, avente a oggetto "*Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*";
- Deliberazione CIVIT n. 71 del 1 agosto 2013, avente a oggetto "*Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della commissione*";
- Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 8 novembre 2013 (G.U. n. 298 del 20 dicembre 2013);
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4, avente a oggetto "*Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici*";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "*Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*";

## PARTE I – Introduzione

### Art. 1 - Oggetto

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012.

Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito **PNA**) approvato da CIVIT con delibera n.72 nel mese di settembre 2013, e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione nel Comune di Balsorano

In sede di stesura del PIANO si è provveduto a:

- individuare i soggetti che concorrono alla prevenzione;
- individuare le aree a rischio di corruzione ed i rispettivi procedimenti, secondo le indicazioni della legge 190/2012;
- approvare la metodologia di valutazione e pesatura del rischio da effettuarsi mediante la scheda allegata al presente Piano;
- individuare le misure di prevenzione del rischio di corruzione di carattere trasversale;
- definire il sistema attraverso cui controllare e monitorare l'attuazione del Piano anticorruzione;
- disciplinare il procedimento di aggiornamento del Piano.

Il Comune di Balsorano, intende attuare le seguenti misure organizzative volte anche a prevenire il rischio di corruzione. Tra queste, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- gestione informatizzata dell'adozione degli atti dirigenziali e deliberativi;
- pubblicazione all'albo pretorio on-line delle determinazioni dirigenziali;

Ai sensi del comma 9 dell'art.1 della L. 190/2012, il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze: a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 (autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera) nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti; b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano; d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) monitorare i 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; f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

## Art. 2 - Responsabile della prevenzione della corruzione e suoi referenti

La funzione di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito “responsabile della prevenzione”) è affidata al Segretario Generale in quanto naturalmente integrativa della competenza generale spettantegli per legge ex art. 97 TUEL.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano ed in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all’approvazione della Giunta, quale organo competente all’adozione di tutti gli atti inerenti l’organizzazione della struttura amministrativa;
- verifica l’attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell’organizzazione o nell’attività dell’Ente;
- elabora la relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Nucleo di valutazione che tiene conto dei risultati e delle azioni poste in essere in materia di anticorruzione in sede di valutazione della performance dirigenziale e, d’intesa col responsabile della prevenzione, ne attesta l’assolvimento;
- dispone la pubblicazione della suddetta relazione entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito istituzionale dell’Ente e ne cura la trasmissione entro il 31 gennaio dell’anno successivo all’ANAC attraverso il sistema integrato ‘Per la Pa’, fino a diversa comunicazione da parte dell’Autorità in allegato al P.T.P.C. da approvarsi entro il 30 gennaio di ogni annualità.

Il responsabile della prevenzione è coadiuvato da una struttura di supporto, composta da almeno n. 2 unità, individuate, nell’ambito della Segreteria Generale, dallo stesso responsabile su base fiduciaria.

Il responsabile si avvale, altresì, dell’ausilio dei Responsabili delle Articolazioni dell’Ente (“Referenti”) che svolgono le attività meglio precisate nei successivi articoli.

## Art. 3 - Altri soggetti che concorrono alla prevenzione

Partecipano al processo di gestione del rischio, oltre ai soggetti indicati nel precedente articolo:

- le Posizioni Organizzative;
- tutti i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- l’Ufficio Procedimenti disciplinari,

ciascuno per le aree e gli adempimenti di legge che gli competono.

I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Balsorano, qualunque forma esso assuma.

La violazione delle misure di prevenzione è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Con successivi atti di natura organizzativa saranno stabilite forme e modalità relative alla presa d’atto dei contenuti del piano, al momento dell’assunzione per i dipendenti neo assunti, e con cadenza periodica per i dipendenti già in servizio.

Il Comune di Balsorano si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a

tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

## Art. 4- Rischio corruttivo e processo di gestione

Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’Ente dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento, inteso come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Ente.

Evidenziato preliminarmente che:

- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell’intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del dipendente che si intende corrompere, un’influenza su altri soggetti ecc...;
- l’esposizione dei dipendenti operanti a contatto con l’utenza rende più alto il rischio;
- la tangente quale elemento della condotta punibile, oltre che consistere nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto;
- la correttezza gestionale e l’efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite.

il Comune di Balsorano si propone, attraverso l’adozione del presente Piano, di gestire il rischio corruttivo per ridurre la probabilità che lo stesso si verifichi.

## Art. 5 – Tabella di individuazione attività a rischio

In considerazione di quanto disposto dall’art. 1 co. 16 L. 190/2012 e delle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione si procede secondo apposita tabella alla individuazione delle attività a rischio con l’indicazione del relativo tasso:

**TABELLA**  
**Individuazione delle attività a rischio corruzione (Basso/Medio/Alto)**

Processo	Fase	Rischio	Attori coinvolti
Acquisti	Specificazione fabbisogno	Medio/Alto	Titolari di fondi/budget
	Individuazione fornitore	Alto	RUP, uffici o organi come definiti dalla legge e dai regolamenti
	Contratto	Medio (a seconda delle procedure utilizzate nella fase di individuazione)	Titolare all’assunzione di impegni verso l’esterno, così come definiti dalla legge e dai regolamenti interni

	Liquidazione prestazione (certificazione corretta esecuzione)	Medio/Alto	Titolare dei fondi o del budget
Selezione del personale	Definizione profilo/requisiti	Basso/Medio	Struttura richiedente
	Predisposizione avviso pubblico	Basso	Struttura competente come individuata dagli atti organizzativi o regolamentari interni
	Selezione	Medio/Alto	Commissioni di selezione
	Approvazione atti	Basso/Medio	Struttura competente come individuata dagli atti organizzativi o regolamentari interni
	Affidamento incarichi esterni	Alto	Struttura competente come individuata dagli atti organizzativi o regolamentari interni
Area Welfare	Erogazione di sovvenzioni, contributi ecc.	Medio	Resp.Area Welfare
Area personale	Tasso di assenza	Medio	Ufficio personale
Area finanziaria	Liquidazione prestazioni	Medio	Ufficio ragioneria
Area finanziaria	Inventario	Medio	Ufficio di ragioneria
Area finanziaria	procedure selettive, progressioni di carriera	Alto	Titolari di fondi/budget
Economico Finanziario	Pagamenti e incassi	Medio	Uff. Servizi Finanziari
Medico competente	Visite e certificazioni	Basso	Ufficio ragioneria
Prevenzione e protezione per la sicurezza sul lavoro	Valutazione dei rischi	Medio	Datore di lavoro

## Art. 6 Interventi organizzativi diretti alla prevenzione del rischio- Misure applicative del piano

Il Piano prevede dal punto di vista organizzativo interventi diretti alla prevenzione del rischio conferente alla corruzione e alla illegalità e che riguardano le seguenti azioni strategiche ed applicative finalizzate ad elevare il livello del rapporto di trasparenza con la cittadinanza:

- *Approvazione tabelle di individuazione delle tipologie di procedimento e dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi (D.Lgs 33/2013)*
- *Piano di informatizzazione con il connesso adeguamento e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" e della modulistica del sito internet del comune di Balsorano mediante l'adozione della apposita scheda*
- *Approvazione indicatore sulla tempestività dei pagamenti – Gestione delle spese*
- *Attivazione sezione relativa ai controlli sulle imprese come indicato all'art. 25 del d.lgs. 33/2013*
- *Attivazione sezione relativa a interventi straordinari e di emergenza, come indicato all'art. 42 del d.lgs. 33/2013*
- *Ampliamento del sito internet del comune con l'introduzione di una sezione per segnalazioni e informazioni alla cittadinanza da utilizzarsi anche mediante una migliore offerta del servizio telefonia mobile*
- *Formazione del personale dipendente.*

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla l. 190/2012, ai d.lgs 165/2001, 33/2013 e 39/2013, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi nonché di quanto stabilito dall'art.3 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 in attuazione della Legge 190/2012 in tema di rapporti tra etica e legalità ("*Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore*" e conforma la sua condotta ai principi costituzionali del "*buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa*". Il pubblico funzionario "*svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare*". È pertanto obbligato a rispettare "*principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi*" (art. 3, comma 2).

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni da attuarsi possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione specifica in tema di anticorruzione per il personale addetto alle aree di rischio, entro il 31 dicembre 2015
- formazione specifica in tema di anticorruzione per chi esercita attività di controllo, da svolgersi entro il 31 dicembre 2015.

Delle misure sopra individuate si terrà conto in sede di stesura del Piano della performance.

## Art. 7 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni degli uffici

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La presente disposizione integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli.

Ogni dipendente e collaboratore, sia a tempo indeterminato che determinato, è tenuto a comunicare al Responsabile della trasparenza, non appena ne abbia conoscenza, di essere o essere stato sottoposto a procedimento disciplinare, ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del codice penale.

Alla luce di quanto stabilito dall'art. 1, comma 41 della Legge n.190/2012, si deve tener conto che il responsabile del procedimento (RUP) e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Segretario Generale ed al Sindaco.

## Art. 8 - Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico

Il codice di comportamento dovrà essere specificatamente approvato dall'amministrazione comunale mediante apposita sezione del presente Piano, individuando comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- individuazione delle caratteristiche che vietano al dipendente l'assunzione di un incarico di collaborazione extraistituzionale;
- estensione degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento ai collaboratori o consulenti esterni che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il comune, ai titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di

- violazione degli obblighi stessi;
- previsione del dovere di astensione dal rendere dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione anche sui social network o, comunque, in rete.

## Art. 9 - Controlli e monitoraggio dei rischi

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il responsabile della prevenzione in quanto egli è tenuto a rendicontare ogni anno sulla effettiva predisposizione delle misure di prevenzione e sulla loro efficacia.

A tal fine, entro il 30 giugno – in sede di monitoraggio - ed entro il 30 novembre di ogni anno – in sede di verifica finale - il Responsabile della trasparenza verificherà l'attuazione del Piano e la sua idoneità con riguardo ai seguenti ambiti:

- azioni e controllo nella gestione dei rischi;
- formazione sul tema dell'anticorruzione;
- applicazione delle disposizioni previste nel codice di comportamento;
- verifica, nello svolgimento delle attività individuate "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti;
- verifica della partecipazione del personale alle attività formative inserite nel Piano annuale della formazione;
- verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni;
- verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione;
- verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza.

## PARTE II - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

### 2.1 – Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili apicali dell'ente. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso un Tavolo di lavoro coordinato dal Responsabile della trasparenza.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità da parte dell'utenza cittadina.

I responsabili apicali dei singoli uffici sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate al Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte nel Tavolo di lavoro. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione, unitamente al personale preposto all'ufficio comunicazione.

## **2.2 – Il collegamento con il Piano della performance e il Piano anticorruzione**

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.

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

In particolare, nell'arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs n. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione. Il Responsabile della trasparenza è chiamato a dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

## **2.3 – Le azioni di promozione della partecipazione delle parti interessate**

Ai fini della attuazione del Piano e conformemente all'informativa ANCI, l'amministrazione dovrà realizzare, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, opportune forme di consultazione, che possono avvenire sia via web che attraverso incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari.

Il Responsabile della Trasparenza è incaricato altresì di segnalare gli effetti prodotti dalle misure adottate, nonché le richieste di accesso civico effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, provenienti dalle parti interessate esterne o stakeholders, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al Responsabile della trasparenza è affidato inoltre il compito di coinvolgere anche tutte le parti interessate interne all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento delle parti interessate è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo responsabile.

## **PARTE III - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

### **3.1 – Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati**

Il Responsabile della Trasparenza di concerto con gli organi di indirizzo politico ha il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento delle parti esterne interessate o stakeholders e in generale di tutta la cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- Forme di ascolto diretto e online tramite l'Ufficio relazioni con il pubblico e il sito Internet comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- Forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides animate da proiettare negli appositi spazi, ecc.);
- Coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere gli effetti prodotti dalle misure adottate sull'attività di trasparenza e messe in atto dall'ente.

### **3.2 – Organizzazione delle Giornate della trasparenza**

Le Giornate della trasparenza costituiscono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto delle parti interne interessate o stakeholders del comune al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande delle parti interne interessate o stakeholders

## **PARTE IV - Processo di attuazione del Programma**

### **4.1 I soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.lgs n. 33/2013, dalla legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013. Essi andranno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito Internet comunale così come definita dall'allegato al D.lgs n. 33/2013.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs n. 33/2013 sono i responsabili apicali preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è degli uffici di staff, che dovranno raccogliere le informazioni necessarie direttamente dalle figure individuate dalla normativa.

I responsabili apicali dei servizi dovranno inoltre verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti segnalando all'ufficio comunicazione eventuali errori.

I soggetti responsabili avranno cura di fornire dati e documenti pronti per la pubblicazione conformemente all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e, in generale, alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali nelle Linee Guida pubblicate con la deliberazione del 2 marzo 2011.

Il Tavolo di lavoro del Presente programma è incaricato di monitorare l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte degli uffici comunali. L'aggiornamento costante dei dati nei modi e nei tempi previsti dalla normativa è parte integrante e sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

### **4.2 L'organizzazione dei flussi informativi**

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del Responsabile della trasparenza e di un Tavolo di lavoro a cui partecipano tutti i soggetti con funzioni apicali dell'Ente. Essi prevedono che gli uffici preposti ai procedimenti relativi ai dati oggetto di pubblicazione implementino con la massima tempestività i file e le cartelle predisposte e organizzate dal Responsabile della trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito.

Ogni responsabile apicale di servizio adotta apposite linee guida interne al proprio settore provvedendo alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.lgs n. 33/2013, esse dovranno essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione da effettuarsi a cadenza semestrale.

Le linee guida dovranno essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al Responsabile della trasparenza. Le schede dovranno essere aggiornate entro il 31 gennaio di ogni anno e comunque ogni volta che esigenze organizzative comportino una modifica della ripartizione dei compiti.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

### **4.3 La struttura dei dati e i formati**

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs n. 33/2013 e in particolare nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013..

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;

- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici, l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito Internet unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4 e della Circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n. 61/2013.

#### **4.4 Il trattamento dei dati personali**

La trasparenza amministrativa necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs n. 196/2003. In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

#### **4.5 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art. 8 del D.lgs n. 33/2013 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Il Responsabile della trasparenza potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Del che si è redatto il presente verbale, che letto e confermato viene qui sottoscritto

IL SINDACO  
f.to Dr Mauro Tordone

IL SEGRETARIO  
f.to Dr Angelo Mascolo

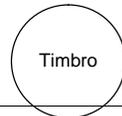
Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco prot.n° 4856 , in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

*Dalla residenza comunale, li 18.08.2015*



**f.to Il Responsabile del servizio**  
Dr. Angelo Mascolo

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 18.08.2015 ed è stata dichiarata immediatamente esecutiva nella seduta del 18.07.2015 (*art. 134, c. 4, del T.U. n. 267/2000*).

*Dalla residenza comunale, li 18.08.2015*

**F.to Il Responsabile del servizio**  
Dr. Angelo Mascolo

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dr. Angelo Mascolo