

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AGGIORNAMENTO

2015 – 2017

## **PREMESSA**

In attuazione del contenuto dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, con deliberazione di G.C. n.7 del 30/01/2014 su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato approvato da questa dall'Amministrazione comunale il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Il piano, in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è stato redatto tenendo conto dell'organizzazione di un comune di ridotte dimensioni che non può mettere in campo risorse umane e strumentali di organizzazioni più grandi e maggiormente esposte al rischio corruzione. Il Piano è stato comunque redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Il Piano è stato pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti - Corruzione/Piano di prevenzione della corruzione" ;

La predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile della Prevenzione alla corruzione, con la collaborazione del NdV. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Nella prima stesura del Piano, l'analisi dei primi processi individuati non ha evidenziato livello di rischio tali da adottare misure organizzative, procedurali e amministrative particolari.

Tutti i dipendenti sono stati portati a conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, adottato con deliberazione di G.C. N°4 del 09/01/2014

Rilevanza è stata data alla diffusione della cultura della legalità mediante la partecipazione a giornate di informazione e formazione organizzate principalmente dalla Lega Dei Comuni di Pavia su temi etici e di legalità attraverso esperti esterni.

Le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta uno strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi. Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente definita nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte del RPC, è stata attuata nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli interni ;

I termini procedurali sono stati rispettati, così come stabilito dal PDO 2014.

I Responsabili, inoltre, hanno certificato l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.

Il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare con il Ciclo della Performance.

In coerenza con il PNA e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 si è provveduto alla redazione del primo aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il triennio 2015-2017, alla luce dell'esperienza maturata nel decorso anno, sono realisticamente raggiungibili, anche in considerazione del fatto che l'elementare organizzazione dell'Ente (n.1 P.O. Servizio Amministrativo, n.1 Operatore esterno, oltre a n.2 P.O. EX art.1 comma 557 Legge 311 del 30 dicembre 2004) consente una puntuale e stretta verifica dei comportamenti, dei procedimenti e dei provvedimenti.

## **TITOLO I**

### **IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE AGGIORNAMENTO**

**2015-2017**

<b><u>1 - OGGETTO E FINALITÀ</u></b>
--------------------------------------

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di Settore e dal P.N.A., il presente primo aggiornamento al piano conferma la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata da questa Amministrazione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso, ritenendo in particolare di:

- a) individuare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- b) prevedere le modalità di formazione per i dipendenti chiamati ad operare nei settori esposti alla corruzione;
- c) stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio, mediante l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza, il controllo interno degli atti, la verifica del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- d) vigilare e controllare il regolare andamento dell'Amministrazione, mediante obblighi di informazione ed autocertificazioni dei Responsabili e/o dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche e atti;
- e) separare, ove possibile, il procedimento amministrativo in fasi da assegnare a differenti unità lavorative e articolare la rotazione dell'assegnazione delle medesime;
- f) 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.

## **2 - SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

### **La Giunta, organo di indirizzo politico di governo:**

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012;
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 1 commi 8 e 60 della Legge 190/2012;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:**

Il Segretario Comunale è il responsabile della prevenzione della corruzione. In collaborazione con l'Istruttore Amministrativo interno nonché con le P.o. A tempo det. Ex art. 1 comma 557 Legge

311/2004, che partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Ptcp,;

- propone all'organo di indirizzo politico il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e il suo aggiornamento;
- redige annualmente entro il 15 dicembre una relazione sull'attività svolta, pubblicandola sul sito internet;
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- riceve le segnalazioni e gli esiti dei monitoraggi previsti dal presente Piano, adottando le misure necessarie.

### **Il Nucleo di Valutazione**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165 del 2001).

### **Enti di diritto pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate dall'Ente**

Anche la società partecipata ASM Voghera ha l'obbligo di applicare le disposizioni in materia di trasparenza ed è inoltre, tenuta ad applicare, in termini di principi, gli indirizzi e le prescrizioni del Piano mediante adeguamenti dei propri regolamenti e procedure.

<h2><b><u>3 - PROCESSO DI AGGIORNAMENTO</u></b></h2>
--

Il presente Piano costituisce l'aggiornamento ed il miglioramento del precedente, stante l'esperienza maturata; entro il 31 gennaio il Responsabile della Prevenzione, aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione.

Come sopra evidenziato la predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile della Prevenzione alla corruzione, con la collaborazione del NdV. La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso all'A.N.AC. attraverso il sistema integrato "PERLA PA".

La comunicazione alla Regione dell'aggiornamento del piano è assolta mediante la sua pubblicazione sul sito istituzionale, così come previsto dal punto 3 dell'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013.

Il Piano, inoltre, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

#### **4. GESTIONE DEL RISCHIO**

##### **1. Mappatura dei processi**

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Le aree ritenute "a rischio" ed individuate dal presente piano, ai sensi della Legge n. 190/2012, sono:

1– acquisizione e progressione del personale.

2 – affidamento di lavori servizi e forniture

3- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .

4– provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa.

La valutazione, identificazione ed analisi del rischio, nonché l'eventuale successivo trattamento viene effettuata sulla base delle schede di valutazione precedente approvate ed allegate al piano triennale 2014/2016 che rimangono invariate.

#### **5. MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO OBBLIGATORIE**

##### **1.Trasparenza**

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica

modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai fini della misura “*trasparenza*”, si rinvia al PTTI che si allega quale parte integrante e sostanziale.

## **2. Formazione anticorruzione**

Oltre ai Responsabili dei Servizi già coinvolti per l'anno 2014 nel programma di formazione anticorruzione, per il triennio 2015/2017 anche gli amministratori saranno compresi fra i soggetti sui rivolgere i corsi anticorruzione

Per aggiornamenti annuali, il Responsabile per la prevenzione della corruzione ci si avvarrà dell'ausilio di organismi esterni quali ad esempio la Lega dei Comuni Pavia, la Prefettura di Pavia o altri.

## **3. Codici di Comportamento e sua applicazione**

Il codice di comportamento adottato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 09/01/2014 rimane invariato ed in vigore, copia del codice di comportamento viene consegnata ai soggetti con i quali il Comune di Rocca Susella stipula contratti di fornitura o lavori.

## **4. Rotazione del personale**

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Poiché, tuttavia, sono in corso le procedure relative alla gestione associata delle funzioni fondamentali di cui al DL 95/2012, nell'ambito di tale nuova gestione si potrà verificare la possibilità di dare attuazione alla rotazione dei Responsabili dei Servizi “a rischio”

## **5. Obbligo di astensione**

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e degli artt. 6 e 7 del DPR 62/2013, dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere attività, segnalando tempestivamente situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

Per conflitto di interessi, reale o potenziale, si intende qualsiasi relazione intercorrente tra un dipendente/ collaboratore / consulente e soggetti, persone fisiche o giuridiche, che possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle attività demandategli e risultare di pregiudizio ai fini della terzietà e imparzialità dell'azione dell'Amministrazione.

La violazione dell'obbligo di astensione dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre che poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

Il Responsabile che si trovi in una situazione in cui vi è obbligo di astensione, deve darne preventiva comunicazione al Segretario Comunale (ovvero alla Giunta nel caso si tratti del Segretario stesso) che valuterà le iniziative da assumere.

Le decisioni concernenti le comunicazioni relative all'obbligo di astensione, devono essere tempestive e comunque tali da consentire il rispetto dei doveri d'ufficio e dei termini di conclusione del procedimento.

## **6. Tutela del whistleblower**

Il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, può contattare direttamente il responsabile della prevenzione della corruzione.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

Si evidenzia che l'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114)

Dal 22 ottobre 2014 si sono attuate queste disposizioni normative, aprendo un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza.

E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Quest'attività consente all'Autorità di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente con le direttive stabilite nel Piano Nazionale Anticorruzione ed evitare, in coordinamento con il Dipartimento per la funzione pubblica, il radicarsi di pratiche discriminatorie nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it)".

## **7. Controlli/monitoraggio sugli atti;**

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il controllo/monitoraggio sugli atti così come previsto dal Regolamento dei Controlli interni.

Per l'anno 2014 detti controlli sono stati eseguiti in data 27/11/2014 per il primo semestre. E' ancora da effettuare il controllo relativamente agli atti del secondo semestre. Per il triennio 2015/2017 si intende proseguire come fino ad oggi operato.

## **8. Disciplina degli incarichi e delle attività incompatibili**

Nell'anno 2014 questa Amministrazione ha approvato l'apposita disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti, contenuta nel Codice di comportamento.

## **9. Attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro**

Verrà inserita nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

Sarà inserita nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la clausola della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto a decorrere dall'anno 2014;

### **PROCEDIMENTI ANALIZZATI E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Per quanto concerne il settore delle assunzioni e delle progressioni del personale, la metodologia per l'analisi ed il trattamento del rischio verrà presa in considerazione qualora la normativa dovesse nuovamente consentire tali possibilità.

Per quanto concerne gli altri settori ritenuti "a rischio" si esplicita nella tabella che segue la ponderazione relativa, classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "*rischio*" stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,33	2,25	RILEVANTE 9,74
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	3,5	2,75	RILEVANTE 9,63
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	4,17	2,25	RILEVANTE 9,38
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4,17	2,25	RILEVANTE 9,38
C	Controlli DIA, SCIA, Attività di edilizia libera , certificati destinazione urbanistica	3,5	2,5	RILEVANTE 8,75
C	Accesso ai servizi sociali	3,5	2,5	RILEVANTE 8,75
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	3,83	2,25	RILEVANTE 8,62
B	Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	2,75	RILEVANTE 8,25



C	Commercio in sede fissa e ambulante	2,83	2,75	RILEVANTE 7,78
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,67	2,75	RILEVANTE 7,34
A	Reclutamento personale - Mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs 165/2001	2,67	2,75	RILEVANTE 7,34
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone, ed enti pubblici e privati, al di fuori dell'ambito di solidarietà sociale	2,83	2,5	RILEVANTE 7,08
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici nell'ambito della solidarietà sociale	2,83	2,5	RILEVANTE 7,08
C	Permesso di costruire	2,67	2,5	BASSO-MEDIO 6,68
E	Riscossione coattiva tributi ed entrate patrimoniali	3,33	2	BASSO-MEDIO 6,66
E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	2	BASSO-MEDIO 6,66
C	Concessione posizione giuridiche anagrafiche (rilascio carte d'identità, immigrazioni, emigrazioni, cambi di indirizzo, aggregazione/scissione nuclei familiari, cittadini comunitari, stranieri, concessione cittadinanza italiana)	2,5	2,25	BASSO-MEDIO 5,63
E	Gestione delle sanzioni per violazione CdS	2,5	2,25	BASSO-MEDIO 5,63
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	2,25	BASSO-MEDIO 4,50

<b><u>SCHEDE PROCESSI MAPPATI.</u></b>
--

Si fa riferimento alle schede approvate con deliberazione di Giunta comunale n.7 del 30/01/2014 del allegata al piano ptec 2014/2016.

## **10. Il P.T.P.C. e il ciclo della performance**

Le amministrazioni a tal fine devono procedere, come da indicazioni già ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della C.I.V.I.T, a collegare il ciclo delle performance con il PTPC.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del Piano della Performance. Le stesse verranno traslate nel Piano Dettagliato degli Obiettivi, ove verrà valutato l'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale del Piano medesimo.. Anche le misure relative al PTTI saranno inserite nel Piano Dettagliato degli Obiettivi. L'Amministrazione inserisce le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del P.T.P.C. in forma di obiettivi nel Piano Dettagliato degli Obiettivi nel duplice versante della:

- performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. n. 150 del 2009)
- performance individuale (ex art. 9, d.lgs. n. 150 del 2009), dove andranno inseriti nel .PDO, gli obiettivi assegnati ai Responsabili ed i relativi indicatori.

<b>PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2015/2017</b>
---

L'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

### **Anno 2015/2017**

Si ribadisce il mantenimento del livello di prevenzione della corruzione riportato nel PTPC 2014-2016 sottolineando che la struttura elementare dell'Ente non richiede ulteriori e più articolati sistemi di controllo rispetto a quelli già precedentemente definiti.

## **TITOLO II**

### **IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' AGGIORNAMENTO 2015-2017**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30/01/2014, questo comune ha approvato il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 2014-2016 in allegato al PTPC 2014-2016, pubblicato e visionabile sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" a cui si rimanda per la parte normativa e di linee guida fatto salvo quanto meglio specificato successivamente in aggiornamento del PTTI.

## **1. Il principio della trasparenza**

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale alle “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”.

Tra le principali novità introdotte dal decreto 33/2013 si riscontra l’istituzione del diritto di accesso civico. L’art. 5 del decreto, infatti, impone alle pubbliche amministrazioni l’obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati introducendo, il diritto di chiunque, di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa.

L’ente, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell’informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l’informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l’amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

L’accessibilità totale presuppone l’accesso a tutte le informazioni consentendo a ciascun cittadino la possibilità di controllare la pubblica amministrazione con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, c. 1, d.lgs. 150/2009).

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità.

## **2. Coordinamento del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità con il Piano delle Performance**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l’adozione del Piano delle performance, destinato ad indicare, con chiarezza, obiettivi e indicatori, valutazione e rendicontazione.

Al Piano della Performance è anche collegato l’intero sistema di valutazione e di incentivazione di tutto il personale dell’ente.

La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle Performance avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della Performance, come stabilito negli “Strumenti di valutazione e misurazione delle Performance di questo ente:

1. La Relazione Previsionale e programmatica;
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

### **3. La sezione “Amministrazione trasparente”**

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata “Amministrazione trasparente”; in sostituzione della precedente sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo quanto stabilito dal Le sezioni sono costruite in modo che, cliccando sull'identificativo, sarà possibile accedere ai contenuti della stessa.

L'organizzazione della sezione è meglio definita nel PTTI 2014-2016 a cui si rimanda.

### **4. Il responsabile della trasparenza**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (*ex art. 1 co. 7 della legge 190/2012*) svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato per la prima volta con Decreto n.7 del 09/12/2013, aggiornato con Decreto.14 del 23/06/2014

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e, quindi, per la trasparenza è la Dottoressa Elisabeth Nosotti.

### **5. Referenti per la trasparenza**

I responsabili dei vari servizi svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste dal programma.

A tale fine vigileranno:

- sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;

- sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. Per la parte operativa si rimanda a quanto definito nel PTTI 2014-2016.

## **6. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

L'attività di controllo sarà svolta dal Segretario comunale, coadiuvato dal NdV così come previsto dal Regolamento dei Controlli interni.

## **7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Con l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 è stato introdotto l'istituto dell'Accesso Civico, il quale attribuisce a chiunque il diritto di richiedere dati o atti soggetti ad obbligo di pubblicazione da parte delle PA, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata ed è gratuita.

La richiesta di accesso civico dovrà essere presentata direttamente al Responsabile della trasparenza, il quale tempestivamente si pronuncerà sulla stessa.

Il responsabile della trasparenza si accerterà dell'esistenza del documento soggetto ad obbligo di pubblicazione richiesto e della sua avvenuta pubblicazione sul sito web del comune.

Nel caso in cui il documento richiesto non sia presente nel sito, si provvederà entro trenta giorni alla sua pubblicazione, e contestualmente sarà trasmesso al richiedente il dato richiesto, o gli sarà comunicato l'indirizzo della pagina web in cui tale informazione è stata pubblicata.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indicherà al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, inoltre, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del medesimo decreto legislativo.

## **8. Le iniziative di comunicazione della trasparenza 2015-2017**

Per quanto riguarda le iniziative di comunicazione della trasparenza si ribadisce quanto proposto nel PTTI 2014-2016.

### **8.1. Il sito web**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte la potenzialità

### **8.2. La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

### **8.3. L'albo pretorio on line**

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, 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*".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato da CIVIT, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale "*amministrazione trasparente*".

### **8.4. Informatizzazione dei procedimenti e processi**

Nel corso del triennio si dovranno prevedere, compatibilmente con le risorse di bilancio, iniziative di automazione informatica dei processi per la pubblicazione dei dati richiesti;

### **8.5. La semplificazione del linguaggio**

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

### **8.6. Incontri con la cittadinanza**

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, l'amministrazione compatibilmente con le ridotte dimensioni del Comune e del numero di dipendenti, promuove occasioni conoscitive e di confronto con la cittadinanza che possano contribuire a far crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza ed una cultura della legalità sostanziale.

### **8.7. Ascolto degli stakeholders**

Come in passato, sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dalla cittadinanza, in qualsiasi forma e con qualunque modalità.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

## **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to Dr.ssa Elisabeth Nosotti