COMUNE DI RIESI

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

 \mathbf{E}

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

PER IL TRIENNIO 2022/2024

Approvato con delibera di Giunta n. _29_ del _07.4.2022_____

CAPO I

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 - Premessa

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020, è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, recante ad oggetto: "Approvazione in via definitiva del Piano Anticorruzione 2019".

L'ANAC ha voluto così fornire, come negli anni precedenti un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione (di seguito anche "PTPC"), redatto ai sensi dell'art. 1, c. 59, della L. 190 del 2012, si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno del Comune di Riesi la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari — nazionali, locali, comunitarie e internazionali — che incidono sulle attività oggetto del Piano e costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Generale, Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, che, seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC, ha coinvolto tutti i soggetti destinatari diretti e potenziali del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

L'aggiornamento al piano tiene conto, inoltre, del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

L'adozione del Piano è di competenza della Giunta Comunale, ai sensi della delibera n.12 del 2014 dell'ANAC.

L'analisi e l'applicazione del Piano precedente unitamente al contenuto della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione, pubblicata nella sezione del sito del Comune dedicata ad Amministrazione Trasparente (Altri contenuti - Corruzione) hanno determinato il contenuto del presente aggiornamento.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto delle indicazioni Anac è inserito come parte integrante del presente PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Il presente PTPC contiene, quindi, l'apposita voce "Sezione Trasparenza" in cui indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare, per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione. Nel Piano risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui dirigenti responsabili di settore, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

La individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione e per specifiche aree o processi a rischio.

I contenuti del presente Piano assumono valore anche regolamentare per l'importanza delle relative disposizioni ai fini della dovuta corretta osservanza della azioni e misure in materia di prevenzione della corruzione e vanno ad integrare e/o modificare ogni eventuale diversa altra disciplina regolamentare.

1.1 Obiettivi

Il Piano è finalizzato a:

- organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione e all'illegalità in genere;
- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici del Comune di Riesi al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione con particolare riguardo ai suddetti settori;
- attivare idonee procedure al fine di selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- prevedere, laddove possibile, tenuto conto delle professionalità coperte nella dotazione organica del Comune, la rotazione del personale nei settori maggiormente esposti al rischio di corruzione;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei predetti settori;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle inconferibilità e le incompatibilità dei dipendenti rispetto allo svolgimento di altre attività lavorative;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti.

1.3 Il Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono presi in considerazione gli elementi ed i dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, le banche dati dell'ISTAT relative alle statistiche

per regioni per capire il Paese in cui viviamo, le banche dati delle Sentenze della Corte dei Conti.

1.4 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente. Gli elementi del contesto interno presi in considerazione riguardano essenzialmente la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, nonché le politiche, gli obiettivi, le strategie, le risorse ed i sistemi e flussi informativi.

Il Comune di Riesi ha una struttura organizzativa articolata in sei Aree, che coincidono con le aree delle posizioni organizzative ed alle quali sono preposti singoli Responsabili di Servizio.

L'Ente non prevede la presenza di figure dirigenziali.

I cinque Servizi sono così denominati:

Servizio (Area Servizi Amministrativi)

Servizio (Area Servizi Economico - Finanziari)

Servizio" (Area dei Servizi Tecnici ed Ambientali)

Servizio (Area dei Servizi Urbanistici)

Servizio (Area dei Servizi Produttivi e Tributari)

Servizio (Area dei Servizi di polizia Municipale)

I Servizi, a loro volta, si articolano in singoli uffici. L'Ente definisce la propria dotazione organica, quale strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'attività amministrativa svolta dai responsabili di p.o. tiene conto della distinzione tra organi di indirizzo politico e organi di gestione. In ogni caso l'attività di impulso dell'organo politico presenta risvolti positivi qualora diretta a rendere più celere ed efficace l'attività amministrativa in considerazione del fatto che il soggetto politico è il primo portavoce dei bisogni del cittadino cui deve dare risposte confrontandosi con le esigenze e gli adempimenti amministrativi cui devono attenersi gli apparati burocratici.

Art. 2. Nucleo ed il collegamento con la Performance o piano di gestione economica.

Per assicurare che le misure di prevenzione siano coerenti con la legge e con il PNA è essenziale la loro chiara articolazione in concrete attività che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione.

È indispensabile che tale ripartizione di responsabilità sia esplicitata nel PTPC e che ad esse sia connessa l'attivazione della responsabilità dirigenziale e di altri strumenti di valutazione della performance, individuale e organizzativa; i contenuti del presente piano, che costituiscono anche il contenuto necessario dello piano definitivo della performance e/o piano economico di gestione 2020/2022...

Con il presente Piano per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un'unica tabella il rischio, le azioni di prevenzione conseguenti, i responsabili, gli indicatori di attuazione, le modalità di verifica, questo anche allo scopo di agganciare tali attività al ciclo della performance e degli obiettivi che sarà oggetto di approvazione definitiva contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).

I contenuti del presente piano rappresentano quindi essi stessi obiettivi ed elementi di valutazione ai fini della performance, realizzando in tale modo la coerenza tra il presente piano e quello della performance.

Nelle valutazioni e misurazioni della performance 2018/2020 il Nucleo di valutazione deve tenere conto del rispetto dei contenuti del presente piano quali obiettivi essenziali connessi all'anticorruzione e trasparenza; il Nucleo tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPC al fine della valutazione delle posizioni organizzative del Segretario Comunale, con riferimento alle rispettive competenze; il Nucleo verifica i contenuti della Relazione in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza di cui al presente piano, ai sensi del comma 8 bis dell'art. 1 della l. n. 190/12, introdotto dall'art. 41 del D.lgs. n. 97 del 2016.

2.1 Organo di revisione economico-finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni. Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce all'Autorità Locale Anticorruzione;
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013;

- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica

Art. 3 - AZIONI E MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

3.1 - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

3.2 - MAPPATURA DEL RISCHIO: AREE DI RISCHIO

Questo ente accogliendo i suggerimenti dell'ANAC ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando tutte le attività, prendendo in particolare considerazione (Allegato A) la gestione delle aree di rischio indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'Anac – determina n. 12 del 28.10.2015 oltre che da quanto previsto dalla delibera 833/2016 dell'Anac, che vengono svolti nell'Ente e ricondotti alle aree di rischio seguenti, con riserva di incrementare e di includere nel prossimo PTPC ulteriori aree di rischio.

- area acquisizione e progressione del personale
- area affidamento di lavori, servizi e forniture
- area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- area dei provvedimenti di concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- area gestione entrate, spese e patrimonio.
- area controlli, verifiche, ispezioni ,sanzioni
- area incarichi e nomina
- area Governo del territorio.

3.3 - GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate, come anche previsto tra i compiti dirigenziali all'art. 11.

3.4 – Per facilitare la visione d'insieme si è ritenuto di rappresentare in un unico allegato A: il rischio, la mappatura dei processi e individuazione delle attività a rischio corruzione, la valutazione del rischio, trattamento del rischio, misure per la prevenzione della corruzione comuni a qualsiasi procedimento e misure specifiche.

Art. 4 – LE MISURE DI CONTRASTO

4.1 I Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo <u>sugli atti ai sensi dell'art. 147 bis, comma 2, del D.lgs 267/00</u>, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano. <u>Allo stesso modo assume rilevanza il controllo preventivo ammnistrativo e contabile da parte dei responsabili di settore su tutti gli atti (deliberazioni e determinazioni), ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del d.lgs 267/00;</u>

4.2 - U.P.D. - Codice comportamentale.

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'U.P.D. è responsabile dell'aggiornamento del Codice di comportamento, dell'esame delle segnalazioni di violazioni o sospetto di violazioni dei codici di comportamenti, della raccolta delle segnalazioni di condotte illecite, assicurando le garanzie di cui all'art.54 – bis del D.Lgs. 165/2011.

4.3 - Altre misure di contrasto

Deve prestarsi particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

Tutti i Responsabili di Settore devono pertanto seguire pedissequamente le indicazioni dell'A.N.A.C. e quanto previsto a nel presente Piano.

Altre misure di contrasto alla corruzione sono:

- Il monitoraggio dei tempi dei procedimenti
- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
- il funzionamento dell'U.P.D, anche in forma monocratica;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione e i Dirigenti;
- la completa informatizzazione dei procedimenti;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Dirigente/responsabile di Settore;
- coordinamento, tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto;
- I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione:
- L'applicazione della Legge n.190/2012 necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Se è del caso, ai corsi di formazione potrebbero prendere parte gli Amministratori interessati.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- 1. le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
- 2. di concerto con i Responsabili di area e con i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione
- 3. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione e in sede di variazione o con appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa per garantire la formazione.

4.4 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

In ogni caso tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di ai sensi del citato d.lgs n. 39/13.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione

"Trasparenza".

4.5 – Rotazione del personale.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che "la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa" e che pertanto le eventuali sostituzioni devono avvenire solo nel rispetto del CCNL dell'Area Regioni e Autonomie Locali (personale ascrivibile alla Cat.D) con i requisiti previsti dall'Ordinamento professionale del CCNL 31.03.1999 o tramite personale anche di altri enti nell'ambito delle funzioni associate.

E' necessario pertanto monitorare e programmare azioni di verifica, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione per via della permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzioni, nei settori più esposti alla corruzione (aree indicate nel piano) e su proposta degli stessi dirigenti di settore, attuare un piano pluriennale di rotazione del personale non incaricato di funzioni dirigenziali,

anche all'interno dello stesso ufficio, che tenga conto dei vincoli soggettivi attinenti al rapporto di lavoro e oggettivi connessi all'assetto organizzativo dell'ente.

4.6 - Patti d'integrità

L'AVCP con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali. Rilevante è per gli Enti locali della Regione Sicilia, l'applicazione del Protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa" in tutte le procedure di gara sopra soglia indicate nel vigente protocollo.

4.7 - Tutela del dipendente che denuncia illeciti. Whistleblowing

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un Ente pubblico, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'Ente stesso, i dipendenti, gli utenti. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo di cui all'allegato C) e reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica amministrativo@comunedisancono.it

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 5 - I Referenti

Sono individuati e coincidono in tutti i Dirigenti/responsabili di Settore.

I referenti hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinchè questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di settore. I referenti potranno essere sostituiti con provvedimento del Responsabile dell'Anticorruzione.

Art. 6 - I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione che la Giunta Comunale approva entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) propone, previa proposta dei dirigenti, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, per come anche previsto all'art.10 nei compiti dei dirigenti.
- d) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- e) Relazione annualmente sull'attuazione del piano sulla base e tenendo conto del monitoraggio e relazione dei dirigenti ai sensi del successivo art.10;
- f) Riferisce della propria attività all'organo di indirizzo qualora ne sia fatta richiesta o qualora il responsabile della corruzione lo ritenga opportuno;

g) Verifica il monitoraggio dei tempi medi di attuazione dei procedimenti da parte dei responsabili dei singoli procedimenti;

Art. 6.1 Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Allo stato attuale in attesa dell'entrata in vigore dell'istituzione presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 50/2016, dell'apposito elenco delle stazioni appaltanti di cui fanno parte anche le centrali di committenza le due funzioni di RSA e di RPCT coincidono.

Art. 7 – I compiti dei Dipendenti

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Art. 8 - I compiti dei Dirigenti/Responsabili di Settore.

<u>I dirigenti provvedono trimestralmente</u> al monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti - per i quali tenuti alla mappatura degli stessi - con report e pubblicazione sul sito, alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informare trimestralmente il Responsabile dell'Anticorruzione ed alla pubblicazione sul sito dei risultati e report del relativo monitoraggio.

Il monitoraggio è strumento particolarmente rilevante che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale.

<u>I dirigenti</u> possono indicare, al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

I dirigenti devono monitorare con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione e indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun dirigente propone, entro il 30 novembre di ogni anno, a valere per l'anno successivo, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione;
- b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate:
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione:

I dirigenti di settore presentano entro il mese di ottobre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito al monitoraggio ed attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

In particolare devono presentare, al RCPC una relazione dettagliata sui monitoraggi ed attività realizzate, sui rendiconti dei risultati realizzati, in esecuzione ed attuazione del presente PTPC in ordine a tutti gli adempimenti ai quali tenuti ai sensi del piano ed in esecuzione dello stesso.

Sulla base e tenendo conto della stessa relazione dirigenziale, il RPC relaziona annualmente sull'attuazione del piano.

I dirigenti devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione, tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) 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, i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; del monitoraggio presentano trimestralmente, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 9 - Compiti del Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione, verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti/responsabili di Settore, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento.

Tale verifica comporta che nel piano della perfomance/peg siano previsti gli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano. Inoltre il nucleo verificherà che i Dirigenti/responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Art. 10 – Responsabilità

- a) con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei dipendenti;
- b) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001 (codice di comportamento) cfr. comma 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001;

Art. 11 - Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate nel presente piano sono individuate le seguenti regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione:

Misure di contrasto: I controlli

	Frequenza report	Responsabile	Note
Controllo di regolarità amministrativa	Ogni sei mesi	Segretario comunale	,
Controllo di regolarità contabile	Costante	Dirigente Economico Finanziario	/
Controllo equilibri finanziari	Ogni 3 mesi	Dirigente Economico Finanziario e revisore che relazionano al Segretario Comunale	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Dirigenti	/
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della commissione	Dirigente del settore competente	/
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	Ogni 3 mesi	Tutti i Dirigenti Referenti	,
Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Annuale	Tutti i Dirigenti Referenti	La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste dalla legge sul procedimento amministrativo. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente
Compilazione vademecum dell'azione del pubblico ufficiale	Annuale	Tutti i Dirigenti	Nel vademecum viene identificato il procedimento amministrativo ed i tempi procedimentali. Per ciascun procedimento deve redigersi la lista delle operazioni da eseguirsi che deve necessariamente contenere, per ciascuna fase procedimentale: - le norme da rispettare; - il responsabile unico del procedimento; - i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di ciascuna fase del procedimento; - gli schemi (modulistica) tipo già pubblicati nel sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" Ogni Dirigente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione con obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e informare trimestralmente il rpc della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.

Misure di contrasto: La trasparenza

Misure di contra	sto: La trasparen		1
	Frequenza report	Responsabile report	Note
Adozione e pubblicazione Sezione per la Trasparenza	Annuale	Responsabile Trasparenza Dirigenti	Il Piano definisce le azioni per l'attuazione del principio della trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Dirigente Settore Affari Generali e/o Ufficio Personale	/
Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori	Annuale	Affari geneali	/
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Dirigenti Referenti	/
Organizzazione Giornate della Trasparenza e/o Aggiornamento formazione per la Trasparenza e	Annuale	Responsabile trasparenza Ufficio Trasparenza Referenti	
Anticorruzione Obblighi dei dirigenti responsabili di pubblicazione. I dirigenti responsabili di settori (dell'azione) hanno l'obbligo di provvedere agli adempimenti previsti nel Piano ed attuazione degli obblighi previsti dal D.lgs 33/13 . Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione, con un'attività di controllo sugli adempimenti dei relativi obblighi da parte dei settori.	Tempi diversi indicati nel Decreto	Dirigenti (obblighi di adempimenti di pubblicazione,(vedi colonna di fianco) Responsabile Trasparenza (controllo sull'avvenuta pubblicazione)	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile con p.e.c.	Costante	Tutti i Dirigenti Referenti	/

701.1.12		7	
Pubblicazione degli	Aggiornamento	Responsabile	A tali indirizzi il cittadino può
indirizzi di posta	costante	anticorruzione	rivolgersi per trasmettere istanze.
elettronica seguenti		Dirigenti	
relativi a:		Ufficio Trasparenza	
- ciascun dirigente;		Referenti	
- ciascun responsabile			
di servizio;			i
- ciascun dipendente		·	
destinato ad operare			:
nei settori			
particolarmente esposti			
alla corruzione;			
- responsabili unici dei			
procedimenti.			
Pubblicazione, con	Entro 31 gennaio	Tutti i responsabili di area	Le informazioni sono pubblicate in
riferimento ai	di ogni anno per		tabelle riassuntive rese liberamente
procedimenti di scelta	le informazioni	Referenti	scaricabili in un formato digitale
del contraente per	relative all'anno		standard aperto che consenta di
l'affidamento di lavori,	precedente e		analizzare e rielaborare, anche a fini
forniture e servizi,	trasmettere url di		statistici, i dati informatici.
anche con riferimento	pubblicazione		Statistici, I dad misimaten
alla modalità di	all'Anac		
	an Anac	:	
selezione e prescelta ai		•	·
sensi del codice dei		•	
contratti pubblici			
relativi a lavori, servizi		•	
e forniture, di cui al		4.0	
decreto legislativo n.			
50/2016 nei propri siti			
web istituzionali, in			
formato digitale			
standard aperto:			.
- la struttura			
proponente;			
- l'oggetto del bando;			
, 55			
operatori invitati a		,	
presentare offerte;		·	
- l'aggiudicatario; -			
l'importo di			
aggiudicazione;			
- i tempi di			
completamento			
dell'opera, servizio o			
fornitura;			
- l'importo delle			·
somme liquidate.			
L somme nquidate.	l	L	<u> </u>

La trasparenza, quale misura di contrasto per la prevenzione di eventuali fenomeni corruttivi risulta meglio disciplinata nel successivo capo 2.

CAPO II

SEZIONE TRASPARENZA

Aggiornamento

La nuova disciplina di cui al D.lgs n. 97/16, persegue, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

Come alla premessa del presente Piano, dello stesso Piano in un unico documento fa parte anche la sezione Trasparenza e l'Integrità quale sezione contenuta nel Piano stesso. Il presente PTPC contiene, quindi, l'apposita voce "Sezione Trasparenza" di cui al presente capo, in cui indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare, per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nel Piano risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione che sono per come nel link trasparenza, ricadenti sui dirigenti responsabili di settore, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. In particolare attualmente, il link "Amministrazione Trasparente" è presente sulla "home page" del sito istituzionale dell'Ente in particolare strutturato e articolato secondo l'allegato B) come riformulato tenendo conto dei nuovi obblighi di pubblicazione previsti con le modifiche del d.lgs. 97/2016 al decreto Trasparenza 33/2013.

1 - Il Responsabile della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione, nelle figure dei responsabili di Settore, per competenza di materia, degli obblighi di pubblicazione, ai fini della completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile provvede all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

2 - Responsabili di Settore

- 1. Ai sensi dell'art. 43 co.3, del D.Lgs. n.33/13, i dirigenti/Responsabili di settore nell'ambito delle materie di propria competenza:
- adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nella presente Sezione;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, 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 la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

- attuano il Piano della Trasparenza e il Piano Anticorruzione in tutte le azioni ivi previste.
- formano ed aggiornano il proprio personale eventualmente deputato all'inserimento dei dati sul sito "Amministrazione Trasparente".
- tempestività di aggiornamento: L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.
- Quanto all'organizzazione del lavoro: Secondo l'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 "i dirigenti responsabili di settore dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Ciascun dirigente è referente del proprio settore ed è direttamente responsabile dell'adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione per come previsti dal D.lgs 33/13 ratione materiae del proprio settore, per come di fianco indicati per ciascun adempimento, nel prospetto scheda allegato sub B) al presente Piano sui relativi obblighi della trasparenza; per cui ciascun obbligo di pubblicazione prevede un responsabile.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si evidenzia che tutti i dirigenti Responsabili di Settore devono essere provvisti delle relative password di accesso in modalità intranet al link "Amministrazione Trasparente", e pertanto devono essere in grado direttamente di aggiornare costantemente le sezioni e le sottosezioni di propria competenza, assicurare direttamente il regolare flusso delle informazioni, aggiornamenti, e di tutti i dati (comprende la loro individuazione, l'elaborazione, l'aggiornamento, la verifica dell'usabilità) nel sito "Amministrazione Trasparente" nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone, quindi, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività delle informazioni e della loro pubblicazione. Tali funzioni rientrano tra i doveri d'ufficio dei Responsabili di ciascuna area/settore per la materia di propria competenza. Il Referente alla pubblicazione degli atti sul sito coincide nello stesso dirigente Responsabile di Settore.

Per gli adempimenti in parola i dirigenti responsabili di Settore utilizzano il programma gestionale messo a loro disposizione e devono essere provvisti delle relative password di accesso, per come sopra. Al riguardo, si dovranno seguire le indicazioni di cui all'allegato B. Ai fini dell'aggiornamento costante del sito, si allega sub B) la tabella contenente anche i riferimenti normativi del D.Lgs. n.33/2013 corrispondenti alle notizie richieste nelle sezioni e sottosezioni di II° livello, secondo i contenuti normativi del decreto 33/2013 e delle linee guida "CIVIT "per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" approvate con delibera n. 50/2013.

3 - Il Nucleo di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs 33/2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

4 - Obiettivi della Trasparenza.

Attraverso la sezione della Trasparenza e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati, per come anche al punto 5.6 su accesso civico e generalizzato.
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

4.1 - Modalità di coinvolgimento degli stakeholder

La disciplina della trasparenza è finalizzata principalmente a porre l'amministrazione al servizio del cittadino e a far si che quest'ultimo possa esercitare su di essa un'azione di controllo diffuso delle varie fasi di gestione del ciclo della performance e di conoscenza dei servizi erogati.

È quindi fondamentale usare strumenti comunicativi facilmente comprensibili e conoscibili da parte degli utenti, sia nei linguaggi sia nelle logiche operative.

E' necessario dunque implementare, in alcune specifiche sezioni del portale, strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'Ente il feedback dell'azione amministrativa, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti sia in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

Per mettere in pratica la disciplina della trasparenza non è sufficiente pubblicare i dati e i documenti previsti dalla normativa; è infatti necessario che questi siano effettivamente utilizzabili dagli utenti. Gli uffici dell'amministrazione individuati ad hoc devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e i portatori di interesse (stakeholders) possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse passa anche per le segnalazioni che questi ultimi possono fare all'organo politico – amministrativo dell'Ente, il quale poi ne terrà conto al momento di selezionare i dati da pubblicare e nell'organizzazione di iniziative volte a promuovere e diffondere la cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.

5 - Iniziative della Comunicazione

5.1 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.

5.2 - 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. Sul sito inoltre, sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

5.3 - L'albo pretorio on line

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, nonché nell'apposita sezione, Amministrazione Trasparente.

5.4 - 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.

5.5 - Giornate della trasparenza

Per quanto concerne la partecipazione dei cittadini, l'amministrazione può promuovere anche 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.

5.6 - Accesso civico e accesso generalizzato.

Il nuovo diritto di accesso civico, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, segna il "passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know) e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro" (Cons. Stato, sez. consultiva, parere n. 515/2016).

La nuova figura di accesso civico generalizzato, delineata dall'art.5 c.2 e segg. del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, si aggiunge all'istituto dell'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto, ovvero quello in caso di mancata pubblicazione di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, che pertanto continua a sussistere ed è esercitabile mediante istanza, come pure rimane confermato l'accesso agli atti ex Legge 241/1990.

6 - Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, per quanto sopra previsto, verificando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

7 - Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e dei Dirigenti competenti.

ALLEGATO B) Adeguato con le modifiche del D.Lgs. n. 97/2016

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome,	
Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	-
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome,	
cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	
·	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.