

**COMUNE DI CONCAMARISE**  
**Provincia di Verona**

**PIANO TRIENNALE**  
**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2018/2020**

**PREMESSA**

Il presente aggiornamento si riferisce al Piano per il periodo 2018/2020. L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 stabilisce che la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il PTCPT 2018/2020, integrato con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, riprende e sviluppa i precedenti piani approvati rispettivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 8 del 24.02.2014 (PTCP 2013/2015), n. 4 del 16.01.2015 (PTCP 2015/2017), n. 7 del 30.01.2016 (PTCPT 2016-2018) e n. 6 del 30/01/2017 (PTPCT 2017 – 2019), ponendo particolare attenzione alle indicazioni integrative ed ai chiarimenti forniti dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) nella delibera n. 1208/2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione", nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", oltre che nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3.08.2016.

Si è tenuto inoltre conto delle risultanze della relazione sull'attività svolta nel 2017, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Concamarise.

**INQUADRAMENTO GENERALE**

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), che si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente Piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia di c.d. *maladministration*, che va oltre l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e di tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un lavoro pubblico o privato”*.

\*\*\*\*\*

## OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Concamarise.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 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 o, quanto meno, a ridurne il livello. 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.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Concamarise.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*. Pertanto tutte le azioni e gli obiettivi del presente Piano sono da intendersi come obiettivi di performance individuale ed organizzativa.

Come già disposto dal P.N.A. 2016, costituisce sezione specifica del presente Piano il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

## SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

**La Giunta Comunale** è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del P.T.P.C.T.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** del Comune di Concamarise, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012, è individuato, giusto decreto di nomina del Sindaco n. 1 del 16.01.2015, nella persona del Segretario Comunale pro tempore.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili dei servizi competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;

- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 del D.P.R. 62/2013).

La struttura organizzativa di supporto al Segretario Comunale quale Responsabile della prevenzione della corruzione è l'Area amministrativa-contabile.

**I Responsabili dei servizi**, nell'ambito delle rispettive competenze, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

*- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.*

*(comma 1-bis);*

*- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*

*- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);*

I Responsabili dei servizi inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

**Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);

- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

**L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Nel comune di Concamarise, considerate le ridotte dimensioni organizzative, il Segretario Comunale svolge anche le funzioni di Nucleo di valutazione.

**Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;

**I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **LA PROCEDURA DI ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili dei servizi possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano dettagliato degli obiettivi.

## **LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Si è detto che il P.T.P.C.T. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. analisi del contesto esterno ed interno;
2. mappatura dei processi;
3. valutazione del rischio, tenendo conto delle cause degli eventi rischiosi;
4. trattamento del rischio, con misure sostenibili e verificabili.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi costituenti le fasi di cui sopra.

### **1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Relativamente al contesto esterno, non è dato ravvisare specifiche variabili che facciano ritenere una maggiore probabilità di fenomeni corruttivi.

Il contesto interno vede una struttura estremamente ridotta nelle dimensioni organizzative, come di seguito delineata:

- Segretario Comunale (attualmente incaricato di reggenza a scavalco);
- n. 1 Responsabile di P.O. Area Amministrativa-Contabile;
- n. 1 Responsabile del procedimento Area Tecnica.

Risultano pertanto n. due unità di personale amministrativo/tecnico ed una unità addetto ai servizi esterni.

Responsabile dell'Area Tecnica è il Sindaco, in forza della possibilità concessa dall'art. 23, comma 53, della Legge n. 388 del 23/12/2000.

A seguito della stipula di apposita convenzione, il Comune di Concamarise ha attivato la Centrale Unica di Committenza in forma associata con i comuni di Bovolone (capofila) e Salizzole.

Inoltre, il servizio di Polizia Locale è svolto in forma associata con i comuni di Bovolone (capofila), Oppeano, Palù, Concamarise, Angiari e l'Unione dei Comuni Destra Adige.

In tale contesto interno non può che confermarsi, come è evidente, la necessità di valutare ogni possibile misura in termini di sostenibilità ed attuabilità, quale presupposto per la sua stessa efficacia.

### **2. LA 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 ampia contemplata dalla normativa e dall'aggiornamento 2015 al P.N.A.

Il sistema di prevenzione della corruzione poggia sulla "gestione del rischio corruttivo". In tale prospettiva diventa centrale individuare e rappresentare in modo razionale tutte le attività dell'ente, ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Questa attività di mappatura, riportata nelle allegate tabelle, si riferisce a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

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

Oltre a queste sono da tenere presenti le aree di rischio generali e specifiche.

### **3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ciascun processo/attività inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione del rischio.

#### **a) L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante le indicazioni tratte dal P.N.A. 2013, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

#### **b) L'analisi del rischio.**

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

#### **c) La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello assegnato. Per una questione di chiarezza espositiva ed al fine di evidenziare gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato di seguito:

**NULLO 0**

**BASSO da 0 a 6**

**MEDIO da 6,01 a 12**

**ALTO da 12,01 a 20**

**ALTISSIMO (CRITICO) da 20,01 a 25..**

#### **4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure obbligatorie o legali" (in quanto è la stessa normativa dei servizi a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

**Le misure obbligatorie generali di carattere trasversale possono essere così individuate:**

- a) **nella trattazione e nell'istruttoria dei procedimenti amministrativi si prescrive di rispettare il divieto di aggravio del procedimento;**
- b) **nella formazione dei provvedimenti, motivare sempre nella maniera più adeguata l'atto;**
- c) **nella redazione degli atti attenersi a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità;**
- d) **nei rapporti con i cittadini, assicurare per quanto più possibile la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;**
- e) **nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica cui rivolgersi.**

Di seguito vengono riportate, mediante specifiche schede, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano.

## **SCHEDA MISURA M01**

### **ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione; viene pertanto assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che, come stabilito fin dal P.N.A. 2016, costituisce apposita sezione del primo.

#### **Azioni da intraprendere:**

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da eseguirsi nei rapporti con i cittadini e le imprese.

Per le misure relative agli adempimenti inerenti più in generale la trasparenza amministrativa, si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che costituisce ex lege una sezione del presente Piano.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Obiettivo per il 2018 è l'ulteriore potenziamento dei flussi automatizzati fra le procedure informatizzate ed il portale web, oltre all'attività di mappatura dei processi.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza, Responsabili dei servizi.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## **SCHEDA MISURA M02**

### **CODICI DI COMPORTAMENTO**

Si ritiene che il codice di comportamento sia una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

**Azioni da intraprendere:** si rinvia integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 sopra citato ed al Codice di comportamento del Comune di Concamarise.

**Soggetti responsabili:** Responsabile Area amministrativa-contabile, R.P.C. per le attività di formazione rivolte al personale dipendente.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## **SCHEDA MISURA M03**

## TRACCIABILITA' DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

**Azioni da intraprendere:** Per ogni singola fase di ciascun procedimento deve essere assicurata la massima tracciabilità possibile; devono essere conservati nel relativo fascicolo tutti i passaggi dell'iter istruttorio, dalla fase di avvio a quella di conclusione; avvio della digitalizzazione dei documenti e della loro conservazione.

**Soggetti responsabili:** Responsabili dei servizi.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## SCHEDA MISURA M04

### MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

**Azioni da intraprendere:** quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili dei servizi, R.P.C.T.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## SCHEDA MISURA M05

### MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, esiste l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse, tipizzate dalle norme citate, nonché dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

**Azioni da intraprendere:** nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, qualora il conflitto riguardi un Responsabile di servizio, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.R.O..

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili dei servizi e tutti i dipendenti.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## SCHEDA MISURA M06

### MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

**Azioni da intraprendere:** attuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con riferimento alle attività più esposte al rischio di corruzione (D.L. n. 174/2012), in conformità al regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con delibera C.C. n. 3 in data 24.01.2013 ed agli atti organizzativi adottati dal Segretario Comunale.

Considerata la peculiare struttura organizzativa, tutti gli atti ed i provvedimenti dell'Area Tecnica dovranno essere sottoscritti anche dal responsabile del procedimento.

**Soggetti responsabili:**

- a) Responsabili dei servizi;
- b) Segretario Comunale.

**Termine e monitoraggio:** reports annuali sull'attività di controllo da parte del Segretario Comunale; azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

**SCHEDA MISURA M07**

**FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, *"coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

**Azioni da intraprendere:** obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri di commissione;

**Soggetti responsabili:** Responsabili interessati all'organizzazione di commissioni;

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

**SCHEDA MISURA M08**

**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, in base all'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**Azioni da intraprendere:** nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autodichiarazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, applicando direttamente quanto previsto al paragrafo 3.1.9. del P.N.A. 2013.

**Soggetti responsabili:** Responsabili dei servizi interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

**SCHEDA MISURA M09**

**TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI**

L'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:



*“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”*

Nel frattempo è intervenuta la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reato o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato”.

Come indicato anche nel P.N.A., il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

**Azioni da intraprendere:** tenuto conto delle limitate dimensioni organizzative, si dovrà assicurare la eventuale ricezione delle segnalazioni e gestione delle medesime secondo criteri di riservatezza (ad es. pubblicando un modulo per la presentazione delle stesse e con il sistema della doppia busta che assicuri la ricezione distinta del nominativo e della segnalazione), adeguatamente pubblicizzata all'esterno e che assicuri la ricezione esclusivamente da parte del R.P.C.T.; previsione di sanzioni disciplinari previste dal codice di comportamento in caso di violazione della riservatezza.

**Soggetti responsabili:** Responsabili dei servizi e Segretario Comunale.

## **SCHEDA MISURA M10 FORMAZIONE**

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.T.

Per gli anni 2018 e 2019 si dovrà assicurare una formazione base destinata a tutto il personale. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

Viene impartita mediante appositi incontri di formazione da parte del Segretario. La formazione potrà avere ad oggetto anche tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, da parte del Segretario.

**Azioni da intraprendere:** Previsione di attività di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione e di accesso civico, secondo i livelli sopra indicati.

**Soggetti responsabili:** R.P.C.T. per la formazione interna (*in house*).

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

## **SCHEDA MISURA M11 ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

La rotazione del personale deve avvenire tenendo conto delle necessità, delle opportunità ma anche delle reali e concrete possibilità.

Di fatto, in enti di dimensioni analoghe al Comune di Concamarise, la rotazione può incontrare limiti oggettivi che la rendono praticamente impossibile, considerato che la struttura si compone di n. 3 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 2 con compiti amministrativi (uno in cat. C ed uno in cat. D), ciascuno con una pluralità di compiti da seguire.

**Azioni da intraprendere:** Valutazione di revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale.

**Soggetti responsabili:** R.P.C.T.

## **SCHEDA MISURA M12**

### **MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali, sempre che non vi abbiano già provveduto ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 con di modelli di organizzazione e gestione del rischio.

**Azioni da intraprendere:** monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune.

**Soggetti responsabili:** Responsabile Area amministrativa-contabile, R.P.C.T..

**Termine e monitoraggio:** azioni da realizzare nel 2018, con monitoraggio intermedio in sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

\*\*\*\*\*

Come ultima fase, l'azione di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Programma Risorse Obiettivi (P.R.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.R.O. medesimo.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.R.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C.T.

# SEZIONE

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

### AGGIORNAMENTO 2018/2020

#### 1 Introduzione

##### 1.1 L'Amministrazione trasparente

La legge 6 novembre 2012 n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha individuato, nel principio di trasparenza, un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega, il Governo ha adottato il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistemati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l'istituto dell'“accesso civico”.

Successivamente, il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 ha introdotto alcune disposizioni che hanno modificato il D.Lgs. n. 33/2013, nel senso di rendere ancora più sinergico il collegamento fra piano anticorruzione e trasparenza.

##### 1.2 La trasparenza: che cos'è?

Secondo il decreto citato, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Inoltre, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni del decreto e le norme di attuazione integrano, inoltre, l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Pubbliche Amministrazioni a fini di prevenzione e contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione.

La trasparenza costituisce anche un importante tassello di valutazione della *performance*, nel raggiungimento degli obiettivi fissati attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della *performance*, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti alla visibilità per

gli *stakeholders* (cioè per soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, dunque, la partecipazione dei cittadini all'attività delle Amministrazioni pubbliche ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della *performance* per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola Amministrazione e il cittadino.

Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione di dati, di informazioni e di documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Concamarise intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini.

### **1.3 Le principali disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33**

#### ***1.3.1 Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione***

Come anticipato, le disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 hanno individuato, nello specifico, gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

#### ***1.3.2 Responsabile per la trasparenza***

E' prevista l'individuazione del Responsabile per la Trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la Prevenzione delle Corruzioni), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013).

Per informazioni sul Responsabile per la trasparenza e l'integrità si rinvia al paragrafo 4.4.

#### ***1.3.3 Accesso civico***

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata (art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013).

Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico nel Comune di Concamarise si rinvia al paragrafo 7.6.

## **2 Il Comune di Concamarise: organizzazione**

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Aree.

Ciascuna delle Aree assicura una serie di servizi ed è, a sua volta, articolata in Uffici.

Si riporta di seguito la descrizione delle Aree del Comune di Concamarise:

- Area Amministrativa – Contabile;
- Area Tecnica.

## **3 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Nel contesto delineato il decreto legislativo n. 14 marzo 2013 n. 33 ha confermato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, inteso quale sezione specifica del Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia verso l'operato delle istituzioni.

Il testo del Programma nella versione approvata è quindi pubblicato nella sezione *"Amministrazione Trasparente"* del sito *web* istituzionale.

Nella presente sezione - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

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

Nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure del Programma triennale sono inoltre in correlazione con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce di norma una sezione.

Come già anticipato inoltre, gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, inoltre formulati in sinergia con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce infatti un'area strategica di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

## **4 Le principali novità, gli obiettivi e gli obblighi di pubblicazione**

### **4.1 Il sito *web* istituzionale**

Il Comune di Concamarise si è dotato di un sito *web* istituzionale, visibile al *link* <http://www.comune.concamarise.vr.it>, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata

*“Amministrazione trasparente”*, all’interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e ss.mm.ii..

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali contenute nell’allegato *“Struttura delle informazioni sui siti istituzionali”* al predetto decreto legislativo n. 33/2013.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli *standards* e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile altresì l’Albo pretorio *on line* che, in seguito alla legge 18 giugno 2009 n. 69, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, in un’ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

E’ stata inoltre attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC), comune.concamarise@pec.it indicata nel sito e censita nell’Indice delle Pubbliche Amministrazioni – I.P.A. ([www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it)).

## **4.2 Qualità delle pubblicazioni**

L’art. 6 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 stabilisce che le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Il Comune di Concamarise persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, e nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbano essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- *completezza*: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- *aggiornamento e archiviazione*: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l’arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.

La decorrenza, la durata delle pubblicazione e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalla disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Comune procede all’archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal predetto decreto legislativo n. 33/2013 o da altre fonti normative;

- *dati aperti e riutilizzo*: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall’art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l’utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal Legislatore.
- *trasparenza e privacy*: è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1 comma 2 e 4 comma 4 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Con particolare riferimento alla privacy:

La pubblicazione dei dati dovrà avvenire nel pieno rispetto delle nuove linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti per finalità di pubblicità e trasparenza, emanate dal Garante della privacy con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014.

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

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003 ed alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011 e del 15 maggio 2014.

Ciascun responsabile dovrà redigere da una parte i provvedimenti originali (completi di tutti i dati anche di natura sensibile richiamati negli atti, ivi compresi gli allegati) e dall'altra gli estratti da destinare alla pubblicazione (che invece dovranno omettere tali riferimenti).

#### **4.3 Obiettivi del Programma e attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Gli obiettivi che il Comune di Concamarise intende perseguire attraverso il presente Programma corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- piena attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33;
- approvazione regolamento per l'accesso civico entro il 31 luglio 2017 (accesso civico semplice o generalizzato)
- definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – semplificazione dei procedimenti – attivazione di servizi *on line*;
- iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi indicati sono intesi come Piano degli Obiettivi dell'anno di riferimento.

In sede di ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi verrà dato atto del monitoraggio sul grado di realizzazione degli obiettivi.

##### ***4.3.1 Attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33***

Nel corso dei tre anni si provvederà ad adeguarsi alla normativa contenuta nel decreto legislativo n. 33/2013, procedendo al graduale e progressivo inserimento dei dati obbligatori per legge, nel rispetto del vincolo normativo che obbliga ad attuare la norma senza oneri aggiuntivi per la finanza del Comune, e in considerazione della necessità di continuare ad esercitare in modo corretto l'azione amministrativa con le medesime risorse umane a disposizione.

##### ***4.3.2 Definizione dei flussi informativi – azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni – semplificazione del procedimento – attivazione di servizi on line***

Tale linea di intervento, anche grazie alla collaborazione della software house, verrà portata a compimento entro il 2018.

##### ***4.3.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati***

Si provvederà, nel corso del 2017, ad organizzare la "Giornata della trasparenza", mentre – per quanto riguarda gli strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati – si provvederà entro il 2018.

#### **4.4 Nomina del Responsabile della trasparenza e l'integrità**

Con decreto del Sindaco n. 1 del 15/01/2015 è stato nominato il Segretario Comunale dell'Ente Responsabile per la prevenzione della corruzione e pertanto lo stesso assume anche la qualifica di Responsabile per la trasparenza e l'integrità del Comune di Concemarise.

## **5 Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

### **5.1 La “strategia” della trasparenza: obiettivi in materia di trasparenza posti dagli organi vertice negli atti di indirizzo**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Gli obiettivi strategici degli organi di vertice in materia di trasparenza si sostanziano nel ricercare un equilibrio tra la necessità unita ai notevoli vantaggi di attuazione degli obiettivi indicati dalla legge in materia di trasparenza e la necessità di effettuare tale processo senza oneri finanziari per l'ente e senza intaccare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa.

Occorre subito dire che per raggiungere tale equilibrio, nonostante la normativa non preveda un periodo di transizione, in considerazione delle modeste risorse di personale disponibili dell'Ente e dell'assenza di specifiche professionalità in materia di scienze informatiche, il presente Programma si pone l'obiettivo di raggiungere la completa attuazione della legge entro l'anno attraverso un costante monitoraggio dello stato di attuazione.

### **5.2 Trasparenza e *performance***

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance* stessa, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *performance*.

L'ANAC, con la delibera n. 6/2013, oltre che nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*. Con l'aggiornamento 2015 del PNA aveva espressamente previsto che il PTI costituisca una sezione del PTPC.

Le pagine web dedicate alla *performance* all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” garantiscono la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'Ente, con particolare riferimento a:

- Piano degli Obiettivi;
- Relazione sul raggiungimento degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attestati e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi e indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*);
- nel Piano degli Obiettivi degli anni di riferimento del presente Piano verranno indicati come obiettivi prioritari dell'Amministrazione le linee di intervento indicate in precedenza.

### **5.3 Responsabili di Area coinvolti nella predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Il Programma è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza, in collaborazione con il Responsabile dell'Area amministrativa-contabile.



## 6 Iniziative di comunicazione della trasparenza

### 6.1 Iniziative per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholders* esterni ed interni alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

### 6.2 Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholders* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:

- attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
- coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Il Comune organizza la "*Giornata della Trasparenza*", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza si aggiorna circa lo stato di attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Sono infine raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della *performance* e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

## 7 Processo di attuazione del Programma

### 7.1 Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono i seguenti soggetti:

- i Responsabili di Area dell'Ente.  
Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, di cui all'allegato sub 1) al presente Programma.  
I Responsabili di Area sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.  
I Responsabili di Area sono altresì responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività dell'Area di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un'altra Area incaricata della pubblicazione.  
Essi provvedono a disciplinare, per la propria Area, le modalità di "*validazione*" dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito *web*.  
Concorrono all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma triennale i referenti per la trasparenza, individuati dai Responsabili di Area;
- il Responsabile per la trasparenza e l'integrità:  
Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.  
Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.  
Provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.  
A tal fine, il Responsabile per la trasparenza e l'integrità formula le necessarie direttive ai Responsabili di Area, promuove e cura il coinvolgimento dei dipendenti, avvalendosi del supporto degli stessi Responsabili;

- i dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

## **7.2 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2 comma 2 legge 7 agosto 1990 n. 241, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità va approvato ed aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Esso costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

### **7.2.1 Aggiornamento “tempestivo”**

Quando è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, la pubblicazione avviene nei 30 (trenta) giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

### **7.2.2 Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”**

Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

### **7.2.3 Aggiornamento “annuale”**

In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quelle in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative

## **7.3 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Area dell'Ente, che vi provvedono costantemente.

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è inoltre affidata al Responsabile per la Trasparenza e l'integrità.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale, e prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili di Area, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la pubblicazione e la trasmissione del prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di Valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene inoltre attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

## **7.4 Vigilanza del Nucleo di valutazione**

Compete al Nucleo di Valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e di dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa, sia individuale del Responsabile della pubblicazione.

A cura del Segretario Comunale, quale Responsabile della trasparenza e l'integrità, tali elementi dovranno essere inseriti nel Piano della performance.

### **7.5 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"**

E' importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholders* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di accesso civico pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate.

Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al Responsabile per la Trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale [segreteria@comune.concamarise.vr.it](mailto:segreteria@comune.concamarise.vr.it) o all'indirizzo PEC [comune.concamarise@pec.it](mailto:comune.concamarise@pec.it) o in alternativa direttamente all'Ufficio Protocollo.

### **7.6 Modalità di attuazione delle disposizioni sull'accesso civico**

#### **7.6.1 Il procedimento**

Il Responsabile per la trasparenza e l'integrità, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile di Area competente per materia e ne informa il richiedente.

Il Responsabile di Area, entro 30 (trenta) giorni, pubblica l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina *web*).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile di Area ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

#### **7.6.1 In caso di ritardo o mancata risposta**

Nel caso in cui il Responsabile di Area competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento.

Per la richiesta di accesso civico deve essere reso disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".