

# **COMUNE DI MONTEMARANO**

(provincia di Avellino)

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018**

# **Parte I**

## **Contenuti generali**

## 1. Perché adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è un documento programmatico attraverso il quale ciascun Ente è chiamato ad individuare, nell'ambito delle proprie attività, quelle nelle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e illegalità in genere e, come conseguenza, a definire le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire, o quanto meno a ridurre, detto rischio. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa e delle misure ulteriori specificatamente individuate in quanto ritenute utili in tal senso.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) è elaborato assumendo a riferimento il Piano nazionale Anticorruzione (PNA) redatto e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data 11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72, di seguito aggiornata dalla medesima Autorità con determinazione in data 28 ottobre 2015 n. 12.

Negli enti locali, la competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione è della Giunta, salvo eventuale e diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione da ogni singolo ente (ANAC deliberazione 12/2014).

## 2. Il quadro normativo

L'Assemblea Generale dell'ONU, già in data 31 ottobre 2003, adottò la *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- ✓ elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ✓ adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- ✓ vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- ✓ collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede, poi, che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge n. 190** recante le “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. del 13 novembre 2012 n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- D.Lgs. 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*”;
- D.P.R. 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*”;
- L. 27 maggio 2015 n. 69 “*Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica Amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio*”.

E’ altresì doveroso segnalare la determinazione dell’ANAC n. 8 del 2015 “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.

### **3. Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto**

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale, dal suo canto, prevede tre fattispecie.

L’articolo 318 punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*”, disponendo che il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.

L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”, prevedendo che “*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per*

*sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.*

L’articolo 319-ter, infine, colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*” che viene così disciplinata “*Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.*

*Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.*

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012, è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Non a caso è intervenuto, a riguardo, il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 e di seguito il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) il quale ultimo ha chiarito che “*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Essi si identificano in:

*Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

*Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all’attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

*Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

*Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

*Prefetti della Repubblica*, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

*Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispose percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

*Pubbliche amministrazioni*, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* e in ogni caso adottando le misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano di prevenzione della corruzione e di un programma per la trasparenza, entrambi di durata triennale;

*Enti pubblici economici, soggetti di diritto privato in controllo pubblico, società e altri enti di diritto privato solo partecipati*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) secondo le indicazioni e differenziazioni previste nelle Linee guida dell'ANAC.

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014, convertito dalla legge 114/2014, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ai soggetti sin qui indicati, vanno, quindi, aggiunti i soggetti ulteriori, in vario modo coinvolti nelle iniziative e attività di prevenzione della corruzione quali:

– *tutti i responsabili di posizione organizzativa* per il settore di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente Piano;

– *il Nucleo di valutazione* che partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

– *l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)* che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

- *tutti i dipendenti dell'amministrazione* i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- *collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione* chiamati ad osservare le misure contenute nel Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

#### **4. Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**

Le amministrazioni pubbliche, le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico individuano il soggetto "*Responsabile della prevenzione della corruzione*".

Negli enti locali, il Responsabile è individuato *preferibilmente* nel *segretario comunale*.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la citata Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, ha precisato che, nella scelta del Responsabile, gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "*di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate*".

In pratica, è possibile designare un figura diversa dal segretario.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la nomina dovrebbe riguardare un soggetto non destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, nè di provvedimenti disciplinari e che ha dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, può riconoscere alla Giunta o al Consiglio il compito di designare il Responsabile (ANAC deliberazione n. 15/2013).

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015), il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza. Lo stesso, in base alla legge 190/2012 e alle deliberazioni ANAC, svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati, da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione:

- proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;
- proporre le modifiche del PTPC, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- d'intesa con il responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare, nel sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

**Per questo Ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è stata nominata la Dottoressa Maria Colella con decreto del sindaco n.2 del 19.02.2013.**

## **5. L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)**

Il 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione, stante le novità normative intanto intervenute, i risultati dell'analisi a campione di 1911 piani anticorruzione esaminati, l'esigenza di fornire risposte alle varie richieste di chiarimenti inoltrate dalle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC ha, in particolare, riscontrato varie criticità nell'esame dei PTPC.

L'Autorità ha, tra l'altro, stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, per lo più mancante nei Piani esaminati, si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei 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.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

Per l'analisi del contesto interno, è segnalata dall'ANAC l'esigenza della rilevazione ed analisi dei processi organizzativi quale modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini

diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della stessa deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

L'ANAC ha, comunque, preannunciato che nel corso del 2016 sarà approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

## **6. Anticorruzione e trasparenza**

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, 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.

La trasparenza *“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”*.

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione”*. Essa è intesa *“come accessibilità totale delle informazioni”*, **è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.**

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza. E', comunque, possibile separare i due ruoli, attribuendo i compiti di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza a soggetti distinti.

Il responsabile per la trasparenza svolge, stabilmente, attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e

l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il Programma, da aggiornare annualmente, indica le iniziative previste per garantire ed assicurare adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa, nonché 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 finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione ed è per detta ragione che, secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è di norma *una sezione* del piano anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione, con la citata determinazione del 28 ottobre 2015 numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione, ha stabilito che il PTPC debba contenere, in apposita sezione, il Programma per la trasparenza: il Piano anticorruzione ed il Programma per la trasparenza, anche ove approvati con provvedimenti distinti, sono, pertanto, parti di un unico documento.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha ricordato che gli obblighi di collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice "deontologico" approvato con il DPR 62/2013. La violazione di tali doveri è, pertanto, passibile di specifiche sanzioni disciplinari (ANAC determina 12/2015 pag. 52).

**In questo ente, è stato nominato Responsabile della trasparenza la Dottoressa Maria Colella con decreto del sindaco n.8 del 3.09.2013.**

Il relativo Programma, per il triennio 2016/2018, è parte integrante del presente Piano (Parte IV).

## **7. Trasparenza nelle gare**

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;

- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all'ANAC.

In precedenza la trasmissione era effettuata all'Autorità di Vigilanza dei contratti pubblici (AVPC), soppressa per effetto dell'articolo 19 del DL 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014, con trasferimento di compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

L'ANAC, quindi, pubblica nel proprio sito web, in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, dette informazioni sulle gare, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP aveva fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

Al detto adempimento è collegata la nomina del Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) alla quale nomina ha provveduto questo Ente con Decreto Sindacale n. 17 del 23.12.2013.

## **8. Il titolare del potere sostitutivo**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali, il "*titolare del potere sostitutivo*" che identifica il dirigente al quale, decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno, ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il *titolare dal potere sostitutivo* è il segretario comunale.

**In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo la Dottoressa Maria Colella con deliberazione n. 114 dell'08.10.2013.**

# **Parte II**

## **Il Piano Anticorruzione**

## **1. Analisi del contesto**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. In tal senso la determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015.

### **1.1. Contesto esterno**

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, si rinvia ai 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 ed in particolare alla relazione trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

**[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria).**

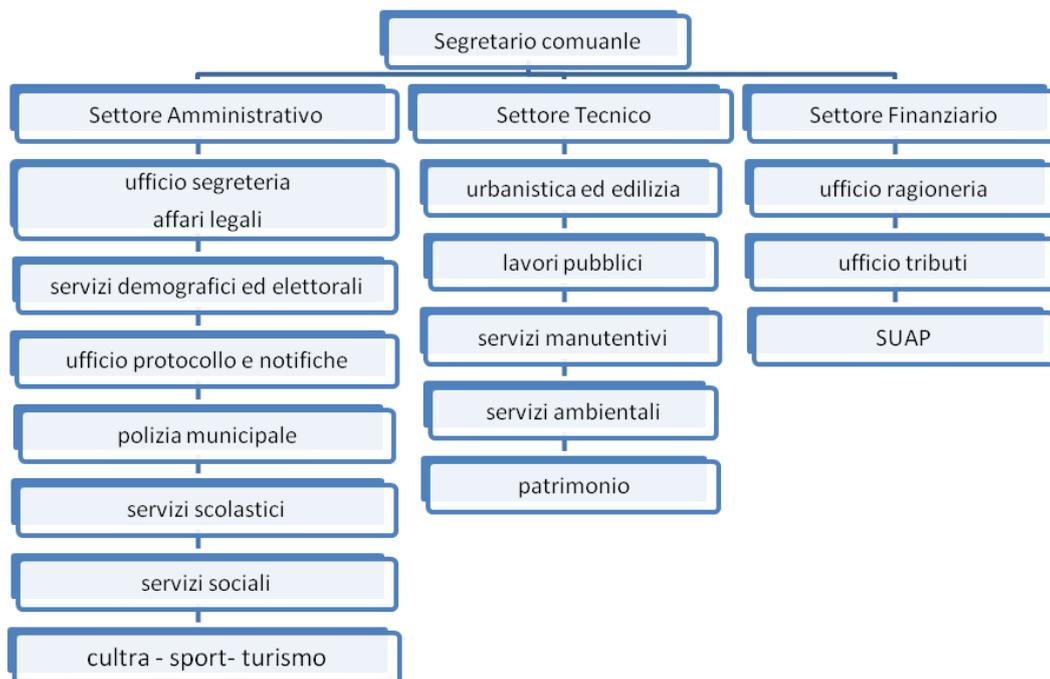
Nello specifico, per quanto concerne l'Ente, anche attraverso le informazioni acquisite presso il Servizio della Polizia Locale, si segnala come il territorio comunale, con riguardo ad episodi di criminalità, sia stato soprattutto interessato da furti in abitazioni, furti del patrimonio boschivo, danneggiamento beni pubblici e privati.

### **1.2. Contesto interno**

In ordine al contesto interno, per quanto attiene alle notizie fondamentali relative all'organizzazione comunale, alla strutturazione della stessa, si rinvia a quanto pubblicato sul sito istituzionale ai sensi dell'art. 12 c. 1 e 2 del decreto legislativo n. 33/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Organizzazione" - "Organi di indirizzo politico- amministrativo". In detta sede è possibile rinvenire informazioni in ordine alla Giunta e al Consiglio comunale, alle commissioni e agli altri organismi.

Relativamente alla struttura organizzativa del Comune di Montemarano si segnala come la stessa risulti ripartita in settori di attività che raggruppano il personale in servizio, costituito, alla data del 1/01/2016, da n. 13 unità lavorative, con n.13 unità delle quali intercorre un contratto di lavoro a tempo pieno ( 36 ore di lavoro settimanale);

La tabella seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune di Montemarano.



Gli uffici in questione vengono, quindi, raggruppati in tre settori di attività, come riportati nella precedente tabella.

I detti tre settori fanno capo, alla data odierna, a n. 2 dipendenti, nominati Responsabili di posizione organizzativa, i quali, insieme al Segretario Comunale, che assolve anche a compiti di responsabile di posizione organizzativa per il Settore Amministrativo, costituiscono la Conferenza di servizio. Il Segretario comunale presta il proprio servizio presso il Comune di Montemarano e presso altri enti in forza della convenzione in essere per l'ufficio di segreteria.

Il personale in servizio è ripartito per categoria e profili sulla base dei contratti collettivi nazionali del Comparto Regioni-Autonomie locali come dalla seguente tabella.

Categoria	Profilo Professionale	2016		
		Uo	Don	Tota
	<b>Segretario Comunale</b>		1	1
<b>D</b>	<b>Istruttore Direttivo</b>	2		2
<b>C</b>	<b>Istruttore Amministrativo</b>	1		1
	<b>Istruttore contabile - tributario</b>		2	2
	<b>Istruttore Vigilanza</b>	2		2
<b>C</b>	<b>Istruttore tecnico</b>	1		1
<b>B</b>	<b>Collaboratore Amministrativo</b>	1		1
	<b>Applicato</b>	1		1
	<b>Autista – Operaio</b>	1		1
	<b>Operaio Manutentore</b>	1		1
<b>A</b>	<b>Custode Cimitero - Operaio</b>	1		1

La dotazione organica del Comune di Montemarano è stata modificata, da ultimo, con deliberazione di G.C. n. 84 del 20.10.2014.

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

La dotazione organica dell'Ente è consultabile nel sito istituzionale, ove è pubblicato ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera b), c), del decreto legislativo 33/2013, nella sezione di *Amministrazione trasparente* denominata *Organizzazione - Articolazione degli uffici*,

Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è consultabile nel sito istituzionale nella sezione di *Amministrazione Trasparente* denominata *Disposizioni generali – Atti generali - Regolamenti comunali*. Come ogni altro regolamento comunale è comunque raggiungibile dall'homepage, seguendo il percorso: *Documenti fondamentali - Statuto e regolamenti* (link diretto [www.comune.montemarano.av.it](http://www.comune.montemarano.av.it)). E' consultabile nel sito istituzionale anche il "Codice di Comportamento comunale del Comune di Montemarano, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 104 del 17.09.2013, nonché il Disciplinare sulle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale dipendente approvato con deliberazione di G.C. n.72 del 18.08.2014. Il Comune di Montemarano dispone di un proprio sito istituzionale ([www.comune.montemarano.av.it](http://www.comune.montemarano.av.it)), nel quale, a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013, come sarà più puntualmente chiarito nella sezione IV del presente Piano, è stata creata la sezione "Amministrazione trasparente", direttamente raggiungibile dall'homepage, recante le principali notizie

riguardanti l'organizzazione del comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

### **1.3. Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi .

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016. E', pertanto, pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità, "*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*".

L'ANAC, in ogni caso, richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "*general*" o "*specifiche*", cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nella scheda in **Allegato** al presente (All.1).

## **2. Processo di adozione del PTPC**

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato dall'esecutivo sia per il triennio 2014/2016 – deliberazione di G.C. n. 26 del 18.03.2014- che per il triennio 2015-2017, deliberazione di G.C. n.10 del 29.01.2015.

Per l'aggiornamento del Piano, al fine della redazione del PTPC 2016/2018, si è provveduto alla predisposizione di specifico avviso che ha illustrato le ragioni dell'adozione del presente strumento di programmazione, facendo, peraltro, riferimento alle ulteriori iniziative già adottate a riguardo, quali il codice di comportamento comunale, il regolamento sui controlli interni, il regolamento per le attività extra lavorative dei dipendenti, le direttive di autoregolamentazione emanate. Con l'avviso in questione, pubblicato sulla homepage del sito comunale e nella sezione Amministrazione trasparente, si è inteso "raccolgere" la collaborazione e il suggerimento di tutti, dai singoli cittadini alle organizzazioni sindacali, alle organizzazioni e associazioni portatrici di interessi collettivi, per l'opera di aggiornamento a farsi. Copia dell'avviso è stato rimesso ai Responsabili di posizione organizzativa, al Nucleo di valutazione, alle

organizzazioni sindacali (R.S.U. e territoriali). Per favorire il processo collaborativo, è stato indicato il PTPC 2015/2017 nonché il relativo Programma per la trasparenza e integrità dello stesso triennio, quale base di lavoro su cui proporre integrazioni, aggiornamenti e miglioramenti.

Decorso i termini della “consultazione pubblica” la Giunta comunale, con proprio atto n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_ ha provveduto ad adottare il PTPC e il PTTI 2016/2018 predisposti.

I detti documenti sono stati, quindi, rimessi ai consiglieri comunali, e al contempo, è stato predisposto nuovo avviso pubblico per una seconda fase di consultazione, avviso rimesso anche alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti con particolare riguardo al PTTI.

Decorso il termine di quindici giorni, la Giunta comunale ha approvato in via definitiva il PTPC e il PTTI 2016-2018 **con propria delibera n. .. del...**

Data la contenuta dimensione demografica dell’ente e il processo di consultazione pubblica posto in essere, non si è ritenuto di coinvolgere attori esterni nel processo di predisposizione del Piano.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage in “*Amministrazione trasparente*” nella sezione ventitreesima “*altri contenuti*”, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

### **3. Gestione del rischio**

#### **3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.**

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed gli adempimenti riconducibili ai seguenti procedimenti:

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale
Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa
Affidamento di forniture, servizi o lavori di valore inferiore a 40.000 euro
Erogazione di sovvenzioni e contributi
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture
Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA, CIL e CILA)
Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
Affidamento di un incarico professionale
Affidamento di forniture, servizi o lavori di valore superiore a 40.000 euro con procedura negoziata
Accertamenti e controlli degli abusi edilizi
Servizi socio-assistenziali
Affidamento di forniture, servizi o lavori, in deroga o somma urgenza

Affidamento di forniture, servizi o lavori di valore superiore a 40.000 euro con procedura aperta
Raccolta e smaltimento dei rifiuti
Gestione ordinaria delle spese di bilancio
Emissione mandati di pagamento
Concorso per l'assunzione di personale
Accertamenti e verifiche dei tributi locali – Accertamenti con adesione dei tributi locali
Provvedimenti riferiti a servizi a domanda dell'utenza (trasporto scolastico, mensa scolastica, servizi cimiteriali...)
Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico
Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
Gestione delle sanzioni per violazione al codice della strada
Progressione di carriera del personale
Attività sanzionatorie (multe, ammende, penali e sanzioni)
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)
Pratiche anagrafiche
Documenti di identità
Gestione del protocollo

### 3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio, svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

Nel contesto dell'attività di valutazione vengono specificati i rischi potenziali e indicati i comportamenti opportuni da assumere, lavoro operato per la gran parte dei procedimenti esaminati e che sarà portato a completamento con l'aggiornamento del presente Piano.

L'identificazione dei rischi, come il presente Piano, è stata proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione/Segretario comunale alla Conferenza di servizi presieduta dal medesimo Segretario comunale e composta dai Responsabili di posizione organizzativa.

## **B. L'analisi del rischio**

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

### **B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Per ogni attività/processo esposto al rischio si è, quindi, attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

**La media finale rappresenta la “stima della probabilità”.**

## **B2. Stima del valore dell’impatto**

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto”, e quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare:

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*”.

**L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.**

## **C. La ponderazione del rischio**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla “*ponderazione*”, identificabile nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

## **D. Il trattamento**

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, consistente nel procedimento “*per modificare il rischio*” ovvero per individuare le misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. Definito il rischio, pertanto, lo stesso viene “trattato” dando applicazione alle misure indicate nel presente piano (Allegato “B”).

### **4. Le misure di contrasto alla corruzione**

Nell’allegato denominato “Misure di contrasto alla corruzione” (All.B), sono descritte, in dettaglio, le misure di contrasto alla corruzione previste.

Tra queste misure, nel triennio 2016-2018 si punterà, con particolare attenzione, a perseguire, in un’ottica di ampliamento e miglioramento, l’attività già intrapresa per le attività di formazione del personale nelle materie specifiche dell’anticorruzione e di trasparenza, nonché la pubblicazione sul sito istituzionale del maggior numero di atti e di informazioni che possano interessare il cittadino, anche per contrastare possibili fenomeni corruttivi tramite il controllo diffuso sull’attività svolta.

Si precisa che le misure contenute nell’allegato suddetto, pur non divergendo molto, da un punto di vista sostanziale, da quelle previste nel Piano anticorruzione 2015-2017, sono state descritte in modo da risultare maggiormente comprensibili, per una lettura più semplice e snella. Sono state apportate alcune modifiche, per rispondere in maniera più adeguata alle specifiche esigenze dell’ente e svolgere una più efficace azione di prevenzione della corruzione. Si aggiunga che sono state inserite anche nuove misure.

Il Responsabile anticorruzione monitorerà l’applicazione delle misure nel corso dell’anno, valutando, insieme ai Responsabili di posizione organizzativa, la loro adeguatezza ed efficacia.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a dare riscontro delle misure adottate e della loro efficacia, relazionando al Responsabile anticorruzione sullo stato della loro attuazione, al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

# **Parte III**

## **Analisi del rischio**

## 1. Analisi del rischio

A norma della Parte II - capitolo 3 “*Gestione del rischio*”, si procede all’analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 3 “*Gestione del rischio*”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- L’identificazione del rischio
- L’analisi del rischio
  1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
  2. Stima del valore dell’impatto
- La ponderazione del rischio
- Il trattamento.

Applicando la citata metodologia sono stati esaminati i suddetti procedimenti.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell’impatto.

L’allegato C al presente piano, “Analisi del rischio”, reca, a sua volta, l’analisi dei procedimenti esaminati specificando, per ciascuno di essi, i rischi potenziali e gli indirizzi comportamentali, oltre alla valutazione in ordine a probabilità di accadimento, impatto e valutazione complessiva del rischio ed ai settori interessati. In particolare sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

- ✓ la valutazione della probabilità;
- ✓ la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all’attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella nella quale le attività sono classificate in ordine decrescente rispetto ai valori di rischio stimati:

Scheda	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
19	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	8.00	1.75	<b>8.75</b>
18	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4.50	1.75	<b>7.88</b>

4	Affidamento di forniture, servizi o lavori di valore inferiore a 40.000 euro	3.83	2.00	<b>7.67</b>
11	Erogazione di sovvenzioni e contributi	3.50	2.00	<b>7.00</b>
12	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori e forniture	3.83	1.75	<b>6.71</b>
15	Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA, CIL e CILA)	4.17	1.50	<b>6.25</b>
10	Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni	3.50	1.75	<b>6.13</b>
3	Affidamento di un incarico professionale	4.00	1.50	<b>6.00</b>
5	Affidamento di forniture, servizi o lavori di valore superiore a 40.000 euro con procedura negoziata	2.83	2.00	<b>5.67</b>
13	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	3.17	1.75	<b>5.54</b>
27	Servizi socio-assistenziali	3.67	1.50	<b>5.50</b>
7	Affidamento di forniture, servizi o lavori, in deroga o somma urgenza	3.67	1.50	<b>5.50</b>
6	Affidamento di forniture, servizi o lavori di valore superiore a 40.000 euro con procedura aperta	2.67	2.00	<b>5.33</b>
25	Raccolta e smaltimento dei rifiuti	3.00	1.75	<b>5.25</b>
22	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3.50	1.50	<b>5.25</b>
8	Emissione mandati di pagamento	3.17	1.50	<b>4.75</b>
1	Concorso per l'assunzione di personale	2.83	1.50	<b>4.25</b>
9	Accertamenti e verifiche dei tributi locali – Accertamenti con adesione dei tributi locali	2.83	1.50	<b>4.25</b>
17	Provvedimenti riferiti a servizi a domanda dell'utenza (trasporto scolastico, mensa scolastica, servizi cimiteriali...)	2.50	1.50	<b>3.75</b>
14	Autorizzazioni all'occupazione di suolo pubblico	2.50	1.50	<b>3.75</b>
16	Concessione dell'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	2.50	1.50	<b>3.75</b>
21	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2.50	1.50	<b>3.75</b>
29	Gestione delle sanzioni per violazione al codice della strada	2.50	1.50	<b>3.75</b>
20	Attività sanzionatorie (multe, ammende, penali e sanzioni)	2.33	1.50	<b>3.50</b>
28	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2.00	1.75	<b>3.50</b>
2	Progressione di carriera del personale	2.00	1.50	<b>3.00</b>
23	Pratiche anagrafiche	2.67	1.00	<b>2.67</b>
24	Documenti di identità	2.67	1.00	<b>2.67</b>
26	Gestione del protocollo	1.67	0.75	<b>1.25</b>

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. L'allegato B, appunto riferito alle misure di prevenzione, specifica il riferimento della misura medesima a ciascun livello di rischio.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- ✓ livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- ✓ obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- ✓ impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

**Parte IV**

**Programma per la trasparenza e  
l'integrità**

## **1. Perché adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità.**

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

La misura si realizza in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Gli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono previsti in numerose norme: si richiama innanzitutto quanto previsto dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, appunto noto come "Decreto sulla Trasparenza".

L'art. 1 dello stesso definisce la trasparenza *"come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, 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. La trasparenza *"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"*.

Per garantire l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, il legislatore prescrive che debba adottarsi un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) che è parte essenziale del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, riferito al triennio 2016/2018, assume a riferimento, quale dato normativo essenziale, il citato Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 relativo a *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Il detto decreto, oltre a ridefinire obblighi, responsabilità e sanzioni sul presupposto di un più ampio concetto di "trasparenza", prevede, all'art. 10, che: *"Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:*

*a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;*

*b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.*

Viene altresì specificato che: *"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 di cui all'articolo 43, comma 3 del decreto stesso. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal*

*fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”.*

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 d.lvo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione, nei siti istituzionali, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 d.lvo 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili. Per il detto riutilizzo, documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del CAD (d.lvo 82/2005). E’, inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni, computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine, i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio del sito (art. 8 decreto legislativo 33/2013).

Con provvedimento n. 243 del 15.5.2014 il Garante per la protezione dei dati personali ha approvato le nuove “*linee guida in materia di dati personali*”, proprio in conseguenza dell’approvazione del d.lvo. 33/2013.

## **1.2. Diritto alla conoscibilità e accesso civico**

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo 33/2013, il legislatore ha codificato il “diritto alla conoscibilità” (art. 3) dei cittadini che è specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni. Esso consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati che devono essere pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità, il legislatore ha codificato “l’accesso civico” (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati, obbligatoriamente conoscibili, qualora non siano stati pubblicati. La richiesta d’accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata: va inoltrata al Responsabile della trasparenza; entro 30 gg, la PA deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure può comunicargli l’avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2 co. 9-bis legge 241/1990).

Il diritto all’accesso civico non deve essere confuso con il diritto all’accesso ai documenti amministrativi normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico introduce una legittimazione generalizzata a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle PA.

Al contrario, il diritto d'accesso agli atti è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi e ha per oggetto atti e documenti individuati.

Questo Ente in tema di diritto alla conoscibilità e accesso civico ha adottato specifiche norme organizzative, approvate con deliberazione di G.C. n. 107 del 20.09.2013 atto rinvenibile sul sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "altri contenuti" In linea con quanto disposto dall'ANAC con il comunicato del 15.10.2014, nella detta Sezione figurano pertanto:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico, assicurando la comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo a disposizione modelli per le richieste.

Rimane la possibilità per i cittadini, le imprese, le associazioni di segnalare disfunzioni all'ANAC a mezzo la procedura on line "Comunica con l'Autorità" disponibile sul sito dell'ANAC.

### **1.3. Limiti alla trasparenza**

Secondo il D.L.vo 33/2013, non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4 co. 4 e 5):

- a) i dati personali non pertinenti;
- b) i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- c) le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- d) le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

## **2. I soggetti coinvolti**

**Responsabile della trasparenza** è, di norma, il soggetto già nominato "*Responsabile della prevenzione della corruzione*", con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del PTI e assolvere a quant'altro riferito al detto Responsabile dal d. l.vo 14/3/2013, n.33. Lo stesso è chiamato alla redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e a promuovere e curare il coinvolgimento dei settori dell'Ente nel presente adempimento.

Il nominativo del detto Responsabile è indicato nel Programma.

**In questo Ente, come già anticipato nella parte I, paragrafo 6 del presente documento, è stato nominato Responsabile della Trasparenza la Dr. Maria Colella con decreto sindacale n. 8/2013.**

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- a.** controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- b.** segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- c.** provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione;
- d.** controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile, ove necessario, inoltra una segnalazione alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

**La Giunta Comunale** approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti.

**Il Nucleo di Valutazione** esercita, a tal fine, un'attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto organismo, svolgendo la valutazione della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

**Ai Responsabili dei Servizi/Posizione organizzativa dell'Ente** compete la responsabilità di concorrere per l'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni, attraverso l'invio dei flussi documentali al Responsabile preposto.

**Il Responsabile del servizio per la comunicazione e per la pubblicità**, istituito in questo comune, è chiamato ad assolvere materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e a raccogliere i flussi documentali rimessi dai Responsabili dei Servizio/Posizione Organizzativa con eccezione per gli atti per i quali i responsabili assolvono direttamente a riguardo.

**L'Autorità nazionale anticorruzione ANAC**, con riferimento agli adempimenti riferiti alla trasparenza, svolge dal suo canto i seguenti compiti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può chiedere all'OIV – o Nuclei di valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- può avvalersi delle banche dati, originariamente istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
- nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, agli OIV ovvero ai Nuclei di Valutazione e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti degli organi politici (art. 14).

### **3. Programma triennale della trasparenza e l'integrità.**

Il Programma per la trasparenza e integrità è adottato sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale dei consumatori e degli utenti.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi; specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

**Esso è pertanto una sezione del più vasto Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla L. 190/2012.**

Non si segnalano particolari novità incidenti sulla stesura del Programma 2016/2018.

### **4. – Amministrazione Trasparente.**

Nella homepage del sito istituzionale di ciascuna PA è prevista una sezione denominata “*Amministrazione trasparente*”, per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Secondo l'articolo 10 co. 8 del d.lgs. 33/2013, i principali documenti e le informazioni contenute nella sezione “*Amministrazione trasparente*” sono:

1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;

2. il piano della performance e la relazione di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009;
3. nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del responsabile della valutazione della performance;
4. curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
5. curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo;
6. tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo 33/2013 (si vedano le schede allegate al presente).

L'ANAC (allora era CIVIT) con la deliberazione n. 50/2013 del 4 luglio 2013 ha approvato le *Linee guida per l'aggiornamento del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*.

L'Allegato n. 4 – Obblighi di Pubblicazione, reca l'elenco puntuale di documenti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Il presente documento è stato elaborato applicando tale deliberazione.

## **5. Procedimento di elaborazione ed adozione del programma**

Il Responsabile della trasparenza elabora e aggiorna il Programma e lo sottopone all'esecutivo per l'approvazione. In linea con la determinazione dell' ANAC 12/2015, anche il presente Programma, quale parte integrante del PTPC 2016/2018 è stato sottoposto ad una doppia approvazione. Come già anticipato con riguardo al PTPC (parte II, paragrafo 2 ), decorsi i termini di una prima “consultazione pubblica”, infatti, la Giunta comunale, **con proprio atto n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_** ha provveduto ad adottare il PTPC e il PTTI 2016/2018 predisposti.

I detti documenti sono stati, quindi, rimessi ai consiglieri comunali, e al contempo, è stato predisposto nuovo avviso pubblico per una seconda fase di consultazione, avviso rimesso anche alle associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti con particolare riguardo proprio al presente PTTI.

Decorso il termine di quindici giorni, la Giunta comunale ha approvato in via definitiva il PTPC e il PTTI 2016-2018 **con propria delibera n. .. del....**

### **5.1. Obiettivi del programma e coerenza con gli altri strumenti di programmazione.**

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- a. 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;
- b. 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;
- c. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d. 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:

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

Particolare attenzione sarà posta a che gli obiettivi del presente Programma siano coerenti e collegati con gli ulteriori strumenti di programmazione annuali e pluriennali dell'ente riportati nelle seguenti tabelle.

#### **Programmazione di medio periodo:**

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>	<b>Obbligatorio</b>
Documento unico di programmazione (art. 170 TUEL)	2016-2018	SI
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 d.lvo 449/1997)	2016-2018	SI
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 d.lvo 198/2006)	2014-2018	SI
Programmazione triennale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2016-2018	SI

### Programmazione operativa annuale:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2016	SI
Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)	2016	Ente non obbligato
Piano dettagliato degli obiettivi (art. 197 TUEL)	2016	SI
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2016	SI, salvi i vincoli finanziari
Ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 d.lvo 165/2001)	2016	SI
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2016	SI
Elenco annuale dei LLPP (art. 128 d.lvo 163/2006)	2016	SI

Con riferimento agli obiettivi del presente programma, sono stati inseriti nel piano degli obiettivi degli anni 2014 e 2015 attività specifiche volte al raggiungimento degli stessi.

## 6. Le iniziative di comunicazione della trasparenza

### 6.1. Sito web istituzionale e la sezione “Amministrazione Trasparente”.

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell' applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale vanno inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ed in particolare dal decreto legislativo 33/2013 citato. Sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e per informarlo su iniziative, attività, manifestazioni e ulteriori. Quanto innanzi si verifica attraverso la sezione “**Amministrazione trasparente**” realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'ente. Detta sezione del sito riporta tutte le informazioni indicate nell'Allegato 4 del presente documento.

I cittadini e le associazioni, inoltre, troveranno sul sito, con progressivo aggiornamento, la modulistica necessaria per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

## **6.2 La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito**

La Bussola della Trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della “Bussola” è quello di accompagnare le amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni online e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali (utilizzando la funzionalità “verifica sito web”);
2. analizzare i risultati della verifica (controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati);
3. intraprendere le correzioni necessarie:
  - a. azioni tecniche (adeguare il codice, la nomenclatura e i contenuti nella home page);
  - b. azioni organizzative/redazionali (coinvolgere gli eventuali altri responsabili, per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge).

Dopo aver effettuato i cambiamenti, è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico e accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle pubbliche amministrazioni e inviare segnalazioni.

La funzionalità “verifica il sito in tempo reale” consente di effettuare un’analisi lanciando, all’istante, l’algoritmo di monitoraggio sul sito web della PA, che analizza i vari siti web e permette di verificare la risposta con i contenuti minimi dell’allegato A del decreto legislativo 33/2013.

Il monitoraggio dei siti web delle PA avviene anche attraverso un processo automatico di verifica che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le "Linee guida dei siti web delle PA" nelle versioni 2010 e 2011, in termini di aderenza e conformità.

Il processo di verifica, che viene automaticamente avviato a intervalli di tempo regolari, scansa ciascun sito e accerta che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo e determina una classificazione dei siti.

La verifica è condotta sui siti di tutte le pubbliche amministrazioni, prendendo in esame n. 67 obiettivi.

Per il sito del Comune di Montemarano gli esiti della verifica hanno fatto rilevare il raggiungimento di n. 67 obiettivi su 67, pari al 100 % .

### **6.3. Albo Pretorio online**

La legge n. 69 del 18 luglio 2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *“A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Il Comune ha adempiuto all'attivazione dell' Albo pretorio online: l'albo è infatti esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come disposto da ANAC, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito” ora assorbita nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Dello stesso avviso anche ANCI che, nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, così riporta: *“... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione – obbligatoria – dei dati indicati nell'allegato”*.

### **6.4. ISTITUZIONE Ufficio Relazioni con il Pubblico**

L'istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è strumento per accentuare l'interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, web, e-mail...), in particolare rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'amministrazione.

Al detto obiettivo si prevede di pervenire anche attraverso l'unificazione e l'omogeneizzazione, a livello di Ente e con utilizzo on line, delle modalità di gestione, della modulistica in uso, e dei moduli per segnalazioni e reclami e per richieste informative, superando la disorganicità tra i vari uffici comunali.

### **6.5. Valutazione della performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa la valutazione della Performance, che ha il compito di specificare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. A tale scopo, il Comune di Montemarano ha adottato il Regolamento per la valutazione e la misurazione della performance, in attuazione del quale si pongono in essere i processi valutativi. In tal modo i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare, in modo oggettivo e semplice, l'operato degli enti pubblici.

### **6.6. La Posta Elettronica Certificata**

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

Sul sito web comunale, nella home page, sono riportate gli indirizzi PEC istituzionali pubblici dell'ente. Nella sezione “Amministrazione Trasparente”

sono indicati gli indirizzi di posta ordinaria e di PEC di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc..).

### **6.7. Semplificazione del linguaggio.**

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici.

### **6.8 Ascolto degli stakeholders**

Il Comune, intendendo perseguire l'ascolto e la partecipazione, come ampiamente illustrato innanzi, ha provveduto a dare informazione del presente Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità alle organizzazioni dei consumatori, ai responsabili di posizione organizzativa provvedendo, altresì, anche a richiedere parere non obbligatorio al Nucleo di valutazione.

Quanto innanzi ha lo scopo di garantire un momento di ascolto e di interscambio di informazioni utili soprattutto per migliorare la comunicazione tra Amministrazione e cittadini e favorire una gestione amministrativa partecipata.

Nella homepage, peraltro, è riportato l'indirizzo di pec istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente

## **7. L'organizzazione per l'attuazione del programma**

### **7.1 L'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente**

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013.

Le schede sono suddivise in sette colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = numerazione delle sottosezioni;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di CIVIT;

Colonna F = modalità di aggiornamento. Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "*tempestivo*", sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti:

T = tempestivo, A = aggiornamento annuale, TRIM = aggiornamento trimestrale, SEM = aggiornamento semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e 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 anche molto difformi.

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.

Colonna G = ufficio depositario dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare nella sottosezione.

## **7.1. Organizzazione del lavoro**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

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 specifica quanto segue:

### **Uffici depositari delle informazioni**

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Responsabili di Servizio/Posizione organizzativa e gli stessi trasmettono per posta elettronica settimanalmente i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna e all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni quindici giorni dalla ricezione.

### **Il Responsabile per la trasparenza**

Assunta a riferimento la detta organizzazione, il Responsabile per la trasparenza, sovrintende e verifica:

- a) il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- b) la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;

c) che sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

## **7.2. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del Piano degli Obiettivi sono definiti, per i vari soggetti coinvolti, obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL, giusta anche il Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 15.01.2013.

## **7.3. Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione “Amministrazione Trasparente”**

L'ente applica i contenuti del decreto legislativo 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati, rilevazione di dubbia utilità per l'ente, tenuto in ogni caso a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## **8. Le informazioni da pubblicare**

Come anticipato, nell'allegato “D” del presente documento, vengono riportate le informazioni, i dati e i documenti da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.