Comune di Verrone

Regione Piemonte - Provincia di Biella

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017 – 2019

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

(Approvato con deliberazione n. 5 del 30 gennaio 2017)

"Sezione A"

PREMESSA

La legge n. 190/2012 impone ad ogni Pubblica Amministrazione l'obbligo di individuare un soggetto responsabile dell'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo. Tuttavia, il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito P.N.A.), approvato da CIVIT -ANAC, sottolinea come "tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa mantengano, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione amministrativa".

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, del PTPC dei precedenti anni con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi due anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di ridotte dimensioni demografiche, quali quello di Verrone. L'aggiornamento del PTPC 2017/2019, tiene in debita considerazione le indicazioni contenute nelle nuove disposizioni normative apportate dal FOIA entrate in vigore il 23/12/2016 e delle linee guida in materia di trasparenza amministrativa e di accesso civico, entrambe approvate definitivamente il 28 dicembre 2016.
Il PTPC 2017/2019 viene pubblicato nel sito web dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Corruzione.
Il Piano definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del Comune. Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:
a) entrata in vigore di nuove norme di settore;
c) adozione del nuovo PNA da parte dell'ANAC;
d) provvedimenti ministeriali e pronunce dell'ANAC;
e)emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura.

STRUMENTI

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".
I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".
Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni***".**
Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la " *trasparenza* " è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, 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.
La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la " *pubblicazione*" (art. 2 comma 2 decreto legislativo 33/2013). Essa si concretizza nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A. 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 comma 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.
Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).
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.

Il collegamento fra il Piano il presente Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma della trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE PARTECIPANO ALL'ADOZIONE DEL PIANO

I soggetti istituzionali coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione, all'interno dell'amministrazione comunale sono:

a) La Giunta Comunale, quale organo di indirizzo politico, cui compete:
- designare il responsabile della prevenzione;
- approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione

b) Il Segretario Generale, individuato quale responsabile della prevenzione, cui compete:
- proporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti periodici;
- monitorare le misure previste dal Piano;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elaborare una relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione

c) Tutti i dipendenti dell'Ente, i quali:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- segnalano situazioni al proprio dirigente e alla Direzione del Personale e Relazioni Sindacali

d) I collaboratori a qualsiasi titolo della civica amministrazione, i quali sono tenuti:
- ad osservare le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della Corruzione;
- a segnalare situazioni di illecito

<u>L'Organo di indirizzo politico</u>.

La CiVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i Comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo

competente alla nomina del RPC. La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il RPC è stato individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore, con provvedimento del Sindaco n. 2/2013 del 06/03/2013 ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione.
Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPC e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà dei Responsabili dei vari Servizi, già nominati quali referenti per la trasparenza nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPC, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

I Responsabili di P.O.

I responsabili di P.O. dei servizi dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:
-provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
-attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPC;
-svolgono attività informativa nei confronti del RPC;
-vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

I Dipendenti Comunali.

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi. Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:
a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
c) in sede di attuazione delle misure.

Il Piano presente è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione e della corruzione. Le singole attività svolte all'interno dell'Ente sono state oggetto di attente ed approfondite valutazioni legate alla pluriennale conoscenza delle stesse da parte del Responsabile della prevenzione e della corruzione.

VALUTAZIONE DEGLI AMBITI

Per la redazione del Piano sono stati valutati i seguenti punti fondamentali:

- **contesto** al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione;
- **identificazione dei rischi**. Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, esso coincide con il fenomeno corruttivo. La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica del 25/1/2013, stabilisce : "il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie

penalistica, che, come noto, 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";

- **analisi dei rischi.** Analizzare i rischi significa individuare i singoli fatti che possono creare rischi n rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190;
- **valutazione dei rischi.** Valutare i rischi richiede la mappatura degli stessi e poi una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. La valutazione e l'analisi dei rischi conduce alla formazione di un piano del rischi, che deve essere oggetto di costante aggiornamento;
- **individuare strategie di contrasto**. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato;
- **monitoraggio dei rischi.** Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale.

PIANO COMUNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. REVISIONE ANNUALE

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è recentemente intervenuto il d.lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al D.Lgs. 33/2013 sia alla legge 190/2012. Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. In particolare il D.Lgs. 97/2016 inserisce all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43. Per quanto riguarda in generale le altre misure di prevenzione della corruzione in attuazione della l.190/2012, il co. 1, lett. a) e b) dell'art. 41 del d.lgs. 97/2016, modificando la legge 190/2012, specifica che il PNA «costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.

L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La mappatura dei processi, l'individuazione dei rischi e le misure di contrasto, presenti nelle tabelle allegate e che riguardano le aree di attività comuni ed obbligatorie per tutte le pubbliche in parte integrate rispetto a quelle individuate nel precedente Piano e valutate con gli stessi criteri sopra individuati.

A seguito delle verifiche effettuate in corso d'anno è stato anche in parte ridefinito l'impatto organizzativo delle varie attività monitorate.

La valutazione del rischio risulta definita nella tabella 1 allegata al presente Piano. Nella tabella 2 invece sono stati individuati gli uffici maggiormente esposti al rischio, identificati, sulla base delle informazioni fornite nell'allegato 1, le Misure del PNA capaci di presidiare il rischio e conseguentemente individuare le misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali. Nell'ultima colonna sono indicati i tempi di realizzazione e gli uffici responsabili dell'attuazione nonché anche una valutazione circa l'idoneità delle misure adottate di ridurre la probabilità di accadimento del rischio monitorato. A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità dei processi associati ai rischi specifici, emergono quelli con maggiore esposizione al rischio dell'amministrazione.

LA TUTELA DEI WHISTLEBLOWER.

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)"* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015). La tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere "concrete misure di tutela del dipendente" da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione. L'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001 così come modificata dalla legge 190/2012 prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "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". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei *"necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni"*. L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del whistleblower secondo gli indirizzi espressi dall'Autorità.

La tutela del whistleblower è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i *"dipendenti pubblici"* che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Il dipendente whistleblower è tutelato da "*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*" e tenuto esente da conseguenze disciplinari. La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. La tutela del whistleblower trova quindi applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione. Il dipendente deve essere "in buona fede". Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTELBLOWER

L'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al D.Lgs. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuta anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a) - che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bisdel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento. Per garantire tempestività di azione, incaricato a ricevere le eventuali

segnalazioni è il Segretario comunale in qualità di RPC, quale soggetto terzo nei confronti dell'oggetto della segnalazione e dei soggetti coinvolti e con indipendenza economica e funzionale nei confronti delle altre figure interne. La segnalazione che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, hanno come funzione primaria quella di prevenire l'evento corruttivo. Se la segnalazione sarà sufficientemente qualificata e completa potrà essere verificata tempestivamente e con facilità portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento del procedimento disciplinare. Per incentivare i dipendenti ed evitare che essi possano subire una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, oltre alle segnalazioni aperte, saranno ammesse segnalazioni riservate, nelle quali l'identità del segnalate sarà conosciuta solo dal responsabile dell'anticorruzione che riceve la segnalazione. In taluni casi, se la segnalazione pervenuta sarà sufficientemente dettagliata, precisa e verificabile senza ledere i diritti e la privacy del soggetto segnalato e sarà tale da non richiedere ulteriori approfondimenti prima di procedere alla accertamento del fatto denunciato, saranno ammesse anche denunce anonime. Tali denunce dovranno pervenire al Segretario comunale, responsabile dell'anticorruzione. I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante. Il RPC ha, altresì, il compito di segnalare al Dipartimento della funzione pubblica le eventuali azioni discriminatorie e di trasmettere alla Procura della Repubblica eventuali fatti penalmente rilevanti. Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

GESTIONE DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 29/12/2012. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

La trasparenza.

La trasparenza viene assicurata mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. Il presente Piano contiene, in un'apposita sezione ("B"), il PTTI nel quale vengono indicati con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal PTTI risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza (coincidente in questo ente con il RPC), al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE

Le attività a rischio di corruzione sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. comma 44);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con D.P.C.M. ai sensi del comma 31, art. 1, legge 190/2012.

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i

procedimenti di seguito riportati:

- Autorizzazioni;
- Concessioni;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 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 12 aprile 2006, n. 163;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

A) Area: acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Varianti in corso di esecuzione del contratto
11.Subappalto
12.Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

E) Controlli interni
1. Controllo sui servizi appaltati

2. Controlli sulle società partecipate o finanziate dal Comune

F) Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari
1. Annullamento/revoca di provvedimenti ampliativi precedentemente assunti
2. Accertamento prestazioni dovute da parte di terzi
3. Accertamento di violazione a norme legislative e regolamentari
4. Accertamento di violazioni al codice della strada
5. Accertamenti su pubblici esercizi e mercati
6. Riscossione di somme accertate come dovute

IL PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE COMUNALE (P.T.P.C.)

Nella tabella n. 1 allegata sono state aggiornate sinteticamente:
- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni.

Vengono mantenute anche per il 2017, le stesse modalità di valutazione del rischio già individuate nei precedenti Piani. In particolare, nella stessa tabella, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, si è provveduto a valutare l'esposizione al rischio dei processi organizzativi mappati, assegnando un punteggio alla valutazione finale di esposizione al rischio e sottoponendo ciascun processo a 5 domande per la probabilità e 5 domande per l'impatto.
Con la media delle risposte per la probabilità e separatamente per l'impatto si è giunti alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcoli riportati nella tabella 1 e la conseguente valutazione del rischio associato (colonna finale).

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

COLONNA FINALE – VALUTAZIONE RISCHIO:
- da 0 a 5: MEDIO BASSO;
- da 5,1 a 6,5: MEDIO;
- da 6,6 a 9: MEDIO ALTO

PROBABILITA' (Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi)

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	**1**
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**2**
E' parzialmente vincolato solo dalla	**3**

legge	
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	**4**
E' altamente discrezionale	**5**

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	**2**
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. p.a. di riferimento	**5**

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a	**1**
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	**3**
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	**5**

Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	**1**
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	**3**
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	**5**

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	**1**
Sì, è molto efficace	**2**

Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	**3**
Sì, ma in minima parte	**4**
No, il rischio rimane indifferente	**5**

<u>IMPATTO</u> (Stima del valore sui vari tipi di impatto)

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? *(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)*	
Fino a circa il 20%	**1**
Fino a circa il 40%	**2**
Fino a circa il 60%	**3**
Fino a circa il 80%	**4**
Fino a circa il 100%	**5**

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	**1**
Si	**5**

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	**0**
Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, sulla stampa locale	**2**
Sì, sulla stampa nazionale	**3**
Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di posizione organizzativa	**3**
A livello di segretario generale	**4**

IL TRATTAMENTO

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento per modificare il rischio. In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno

ridurre il rischio di corruzione, individuate e suddivise per Macro Aree nella tabella 2 del presente Piano.
Vengono stabilite le tipologie di misure da adottare e i tempi di attuazione in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa, con una autovalutazione circa l'idoneità delle misure stesse.
Il PTPC contiene e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale sezione del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- l'informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b, comma 9, lettera b e comma 11. A partire dall'anno 2017 occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.
L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70. L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale: "*a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche […], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009*". Le risorse dedicate alla formazione del personale in materia sono pertanto molto ridotte.

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento dell'Ente è stato adottato con deliberazione di G.C. n. 10 del 29/01/14 dopo che è stato esperita la procedura prevista dall'art. 54 comma 5 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm. e dell'art. 1 comma 2 del D.P.R. 62/13.
Ai fini di prevenire i rischi di corruzioni sopra elencati si definiscono, oltre alle azioni specifiche riportate nella tabella del paragrafo precedente, le seguenti misure generali di prevenzione:

a) Modalità generali di formazione, attuazione e controllo delle decisioni dell'amministrazione.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.
Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza. Determinazioni,

decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nelle specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque purché non ledano il diritto alla riservatezza delle persone. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali e garantire il c.d. diritto all'oblio.

b) Monitoraggio dei 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.

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"
Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

c) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni.

d) Monitoraggio rispetto alla nomina di commissioni di gare, concorsi, selezioni di qualunque genere.

All'atto della nomina si provvederà alla verifica della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna, anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori.

a) Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. In ogni caso l'Amministrazione attiverà ogni utile iniziativa per cercare di assicurare l'attuazione della misura.

COMPITO DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

I dipendenti destinati a operare in attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti verranno messi a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente

regolamento e provvederanno alla sua esecuzione; essi dovranno astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano periodicamente al Segretario comunale il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate.

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

RESPONSABILITÀ

- il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 comma 12, 13 e 14 della legge 190/2012;
- con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili delle posizioni organizzative la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
- per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento) - le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001.

"Sezione B"

TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione".

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

- D.Lgs. n. 33/2013
- D.Lgs. 97/2016

La trasparenza rappresenta la 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.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

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, comma 1 del D.Lgs. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

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.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta allo stesso tempo un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di P.O. e dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa. Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei responsabili di P.O./funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di

risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016
Per queste ragioni, il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (PTTI), è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e ne costituisce pilastro essenziale.
Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.
In relazione all'organizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" creata in attuazione delle prescrizioni del decreto legislativo 33/2013, l'Ente ha dato adempimento a quanto previsto dalla tabella allegata (allegato 1), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni.
La pubblicazione di atti e informazioni è stata nel corso degli anni ampliata ed incrementata anche attraverso l'inserimento sul sito internet istituzionale dei dati richiesti dai monitoraggi richiesti dall'ANAC, con relativa attestazione rilasciata dal Nucleo di Valutazione.
Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma costituisce una sezione. Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano della Performance.

IL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale alle "informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".
Tra le principali novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013 (articolo 5) si riscontra l'istituzione del diritto di accesso civico, L'accessibilità totale presuppone l'accesso a tutte le informazioni dando la possibilità a ciascun cittadino di controllare la pubblica amministrazione, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità (art. 11, comma 1, d.lgs. 150/2009).
Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni in modo da:

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

IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per il Comune di Verrone è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012.
Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione 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 i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il RT, inoltre, provvede all'aggiornamento del PTTI e vigila sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico.

SEZIONE ”AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza, dall’entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 si è provveduto ad inserire nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente". Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, secondo lo schema puntualmente individuato dalla deliberazione n. 50/2013 della CIVIT –ANAC e successive modificazioni ed integrazioni. Il limitato numero dei dipendenti dell’Ente comporta una considerevole difficoltà a sviluppare e consolidare il flusso delle informazioni da pubblicare nel sito, sia per ciò che concerne l’inclusione di nuovi dati, sia per la costante attività di aggiornamento. Alcune sotto-sezioni saranno oggetto di specifici interventi implementativi nel corso del 2017, nel mentre è previsto che si possano sviluppare ulteriormente le attività di pubblicazione e pubblicità, direttamente dagli applicativi informatici in uso presso gli uffici e i servizi comunali. E’ inoltre auspicabile che si realizzi una progressiva eliminazione delle duplicazioni in materia di pubblicazioni via web, per i medesimi atti.

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale 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.

Il RT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili ai soggetti terzi;
- completi nel loro contenuto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il D.Lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati.

Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i servizi responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione 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. Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all’art. 26 del D.Lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l’identificazione del beneficiario avviene in forma non intellegibile. In materia, vanno comunque osservate del disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134del 12 giugno 2014).

IL NUOVO ACCESSO CIVICO

Con la riforma del D.Lgs. n. 33/2013 nel FOIA (Freedom of Infromation Act), è stato introdotto il nuovo accesso civico ai sensi dell’art. 5 dello stesso decreto che ha escluso qualsiasi limitazione all’accesso dei

documenti quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. Chiunque pertanto può esercitarlo non essendo necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.
Se l'accesso civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, l'istanza deve essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale. Le richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.
Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali il Comune ne darà comunicazione agli stessi, (con raccomandata A.R. o per via telematica), consentendo così al controinteressato di presentare una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.
La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.
Il procedimento di accesso civico dovrà concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).
L'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n.33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.
In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

I DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE

Nella schema di cui all'allegato A sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:
- i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

La suddivisione dei dati per categorie costituisce la struttura della pagina "Amministrazione trasparente". La pagina iniziale contiene esclusivamente le categorie di primo livello (cd. macro-categorie); da ciascuna macro-categoria si accede alle categorie di secondo livello e da queste, anche attraverso appositi link, ai dati, documenti, informazioni pubblicati. L'Amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.