

**COMUNE DI ROBELLA**

**PROVINCIA DI ASTI**

**PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITA'  
2022-2024**

## SEZIONE 1

### PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### Premessa

L'azione di contrasto al fenomeno corruttivo che lo Stato italiano ha posto in essere prende le mosse da accordi e declaratorie in sede internazionale che – sostanzialmente – prendono le mosse sia dalla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, quanto in ambito europeo, dalla Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In applicazione dei due suddetti accordi internazionali il nostro Legislatore ha approvato la legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012), attuando così sia l'articolo 6 della Convenzione ONU sia gli articoli 20 e 21 della Convenzione di Strasburgo. Va precisato che in particolare, la Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno 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 e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. 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.

Introduciamo qui il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune di **Robella** per il triennio 2022-2024, accennando alla genesi del documento stesso ed alle fasi della sua gestazione, concepite in base alle direttive dell'Organismo preposto dal nostro Legislatore (A.N.A.C.) che lo indica quale mezzo idoneo a prevenire l'insorgere del fenomeno corruttivo a livello comunale e quindi atto a tutelare l'applicazione dei principi di legalità trasparenza ed imparzialità, necessari al buono e corretto funzionamento della Cosa Pubblica. Il Piano di cui trattiamo è frutto anche di aggiornamenti che si sono succeduti negli anni e che hanno recepito norme attinenti alle finalità che esso si propone, quali quelle del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici)

Dal punto di vista della struttura occorre tenere conto che il presente Piano è integrato con quello c.d. "Della Trasparenza" che, sino a qualche anno fa, era un documento a sé stante, soggetto a separata redazione e approvazione.

In materia di trasparenza - peraltro - si è provveduto ad un opportuno aggiornamento del documento tenendo conto anche delle novità introdotte in materia di modificazioni apportate alle modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, introdotte dal Decreto Legislativo n° 97 del 23 giugno 2016, che convalidano, rafforzandola, la natura del piano quale strumento di indirizzo per perseguire corretti comportamenti organizzativi all'interno dell'Ente, assegnandogli l'obiettivo del raggiungimento dei seguenti risultati:

1. Coordinare gli strumenti di programmazione;
2. Rendere centrale il rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente focalizzando l'attenzione del personale e degli amministratori sulla necessità di rispettare e principi e regole;
3. Porre in essere un sistema di controlli interni cui collaborino vari soggetti, soprattutto

titolari di P.O. assegnatari di obiettivi di qualità ed indirizzare personale ed amministratori a dare il proprio apporto alla attuazione dei principi che il piano contiene ed a migliorare la formulazione del piano stesso;

4. Attuare il principio costituzionale della “buona amministrazione” ( intesa come buon andamento e imparzialità) riavvicinando i cittadini e gli operatori economici alla Pubblica Amministrazione, che si potrà presentare come meritevole della loro fiducia contribuendo così alla crescita della società e dell’ economia;
5. Attuare anche le più recenti misure per la trasparenza, perseguendo il miglioramento della comunicazione pubblica e gli strumenti di rendicontazione sociale;
6. Implementare la formazione rivolta al personale delle aree a maggiore rischio di corruzione;
7. Armonizzare l’attuazione dei vari provvedimenti legislativi perché le componenti del piano ad essi ispirate agiscano in sinergia tra loro;
8. Introduzione di maggiori innovazioni tecnologiche;
9. Privilegiare l’attività di prevenzione della corruzione, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni e gli strumenti sanzionatori nei loro confronti.

Dal punto di vista metodologico, l’ attuale redazione del piano è stata preceduta da :

1. consultazione col personale dipendente cui è stato richiesto di fornire proposte e suggerimenti per arricchire i contenuti del piano dando l’apporto della propria esperienza di lavoro ;
2. pubblicazione all’albo pretorio on line dell’avviso che invitava i cittadini singoli ed associati a presentare osservazioni, proposte, suggerimenti circa il piano in questione;

In sostanza, riassumendo i concetti sopra esposti, il Piano deve essere sempre più uno strumento per formare la cultura della legalità attraverso la pretesa del rispetto delle regole e della diffusa percezione della necessità di tale osservanza.

I contenuti del Piano hanno, pertanto, lo scopo di indirizzare verso la buona amministrazione che è la negazione dei comportamenti corruttivi.

Se la Pubblica Amministrazione riuscirà a recepire ed attuare le regole della “buona amministrazione” riotterrà la fiducia di cittadini e operatori economici .

### **Gli attori del contrasto alla corruzione**

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

L’ autorità collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

## **L'Autorità nazionale anticorruzione**

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche).

L'autorità collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, analizza le cause ed i fattori della corruzione ed individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;

esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento ed ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; esercita la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;

svolge una attività di verifica della conformità del Codice di comportamento adottato rispetto alle linee guida emanate dalla stessa Autorità.

## **Analisi del contesto**

### **Analisi del contesto esterno**

L'inquadramento del contesto esterno dell'Ente richiede un'attenta attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Per ottemperare correttamente occorre porre in evidenza alcune variabili a partire dalle condizioni culturali, sociali, economiche, criminologiche e infine territoriali e tutte quelle che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Questo Comune, come altri attraversa una fase di crisi economica legata ad un contesto nazionale analogo, aggravata, nell'ultimo anno, dalla pandemia. Dispone di alcune attività produttive e anche di alcune attività commerciali.

Non si rileva quindi una pericolosa presenza di criminalità. Non si rilevano inoltre forme di pressione alcuna dal contesto esterno.

## **Analisi del contesto interno**

L'inquadramento del contesto interno all'Ente si rivolge alle attività collegate all'organizzazione e alla gestione operativa. In tal caso emergono:

elementi soggettivi (le figure giuridiche coinvolte quali gli organi di indirizzo ed i responsabili, quindi la struttura organizzativa)

elementi oggettivi: ruoli, responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, qualità e quantità del personale, ecc

## **Organizzazione dell'Ente**

Organi di indirizzo

Sindaco: Claudio Gavosto, eletto a seguito delle elezioni del 26.05.2019

Consiglio Comunale: eletto a seguito delle elezioni del 26.05.2019 e composto da n. 10 consiglieri.

Giunta Comunale: nominata dal Sindaco e composta dal Vicesindaco e da un assessore

Struttura organizzativa

La dotazione organica del Comune di **Robella** è suddivisa in aree:

- Area Finanziaria
- Area Amministrativa – Servizi Demografici - Commercio - Tributi
- Area Tecnica

## **Ruoli e Responsabilità**

Ogni Area è dotata di un Responsabile del Servizio, in quanto in questo Ente non sono presenti figure dirigenziali. Ai Responsabili di Servizio è attribuita la Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 109 del Tuel. I Responsabili di Servizio sono anche Responsabili dei Procedimenti in quanto non si dispone di altro personale.

## **Risorse**

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente sono fortemente condizionate dai trasferimenti erariali. La politica tributaria locale ha pochi margini in quanto le attività commerciali/artigianali sono esigue e le imposte sui fabbricati gravano molto sulle economie delle famiglie.

## **Tecnologie**

L'Ente si è dotato di assetto tecnologico, compatibilmente con le risorse economiche e umane disponibili, adempiendo agli obblighi normativi. Nel corso del 2019 è stato completato il percorso di implementazione del nuovo sito istituzionale.

## **Processi decisionali**

Vengono disciplinati dal TUEL – D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

## **RELAZIONE DELLE ATTIVITÀ SVOLTE IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, entro il 31 dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazioni da parte dell' A.N.A.C.) pubblica nel sito internet nell'apposita sezione TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Comunale. Il presente Piano è stato redatto dal Segretario Comunale, Responsabile del Servizio prevenzione della corruzione e della trasparenza in forza dei poteri derivategli dall'incarico conferito con decreto sindacale n. 8 adottato in data 26.07.2019. Si evidenzia che negli ultimi tre anni non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi, né vi sono stati esposti in tal senso pervenuti all'Ente o alla Corte dei Conti; inoltre, nel triennio non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti.

### **Individuazione dei rischi**

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

- Negligenza nella verifica dei presupposti e dei requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione; Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.; Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità; Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- Carente, intempestiva ed incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

### **Individuazione delle iniziative**

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

### **Le iniziative unitarie**

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
3	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
4	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
5	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali
6	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
7	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure
8	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
9	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
10	Registro degli affidamenti diretti

### **Le Iniziative Settoriali**

1	Attuazione Piano della Trasparenza
2	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
3	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove possibile
4	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

5	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
6	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

### **Analisi attività a rischio di corruzione**

Sono stati presi in considerazione i settori comunali e le attività svolte dall'Ente che risultano maggiormente esposti al rischio di corruzione, attribuendo a ciascun procedimento un livello di rischio, al fine di focalizzare i controlli sulle procedure ad alto rischio.

### **VALORI E FREQUENZE DELLE PROBABILITA'**

0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile

### **VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**

0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore

### **VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO**

Valore frequenza x valore impatto

## **Attività a rischio corruzione**

<b>SERVIZIO TECNICO - SETTORE APPALTI</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Affidamento incarico professionale	3	2	6
Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	3	2	6
Lavori eseguiti in somma urgenza	3	2	6
Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	3	2	6
Affidamento lavori mediante procedure aperte/ ristrette	2	2	4
Lavori eseguiti in somma urgenza	3	2	6
Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	3	2	3
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	3	2	6



Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità	1	1	1
--	---	---	---

<b>SERVIZIO TECNICO - SETTORE URBANISTICA</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali	3	2	6
Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata	3	2	6
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3	2	6

<b>SERVIZIO TECNICO - SETTORE EDILIZIA PRIVATA</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Permessi di costruire	2	1	2
Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	2	2	4
Permessi di costruire convenzionati	2	2	4
Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia	3	2	6
Permessi edilizi in sanatoria	3	2	6
Verifica SCIA, CILA, ecc.	2	1	2

<b>SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico	1	3	3
Somministrazione alimenti e bevande - esercizi commerciali	1	1	1

<b>SERVIZIO TECNICO - GESTIONE PATRIMONIO</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione in uso beni immobili	2	2	4

<b>EROGAZIONE CONTRIBUTI</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economico-sociali di qualunque genere a persone ed enti pubblici	3	2	6

<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI - SERVIZI DEMOGRAFICI</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Gestione del protocollo	1	1	1
Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche	2	1	2
Documenti d'identità	2	1	2
Affidamento di incarico a consulenti esterni	3	1	3
Acquisto di beni e servizi	2	1	2

<b>SERVIZIO TRIBUTI E FINANZE</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Attività di accertamento e di verifica dell'evasione tributaria locale	3	2	6
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2	1	4
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3	1	3
Servizio economato	3	1	3

<b>SERVIZIO PERSONALE</b>			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Assunzione di personale (concorsi, prove selettive, ecc)	2	2	4
Progressioni di carriera	2	2	4
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2	2	4
Conferimenti incarichi di collaborazione	3	1	3

## ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI PER PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

MISURE- CONTROLLI	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'
Controllo successivo attività amministrativa	semestrale	Segretario Comunale
Controllo di regolarità contabile e degli equilibri finanziari	costante	Responsabile Area economico-finanziaria
Controllo composizione commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina di ciascuna commissione di gara o di concorso	Presidente della commissione e Segretario Comunale
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	semestrale	Responsabili di Area
Controllo a campione degli atti amministrativi	semestrale	Responsabili di Area
Controllo di gestione	annuale	Responsabile Area economico-finanziaria
Controllo pubblicazione telematica di atti, documenti e procedimenti	costante	Responsabili di Area
Controllo contenuti (dati e documenti) a obbligo di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente"	semestrale	Segretario Comunale

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Per i procedimenti di cui sopra vengono individuate le seguenti misure di contrasto e sono previsti i controlli di cui appresso:

### La gestione del Rischio di Corruzione

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico per la prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa è quindi parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. E' realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione delle performance e i Controlli Interni. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance, pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità;

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione. A tal fine i Dirigenti, le Posizioni organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura di cui al presente piano, una tabella di valutazione del Rischio.

**Misure di contrasto:** Rotazione dei Responsabili dei Servizi e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione: per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative (mancanza dipendenti) non risulta possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

Ciononostante, laddove il Responsabile della corruzione individui direttamente e/o per segnalazione ricevuta da terzi (Consiglieri Comunali, altri dipendenti dell'Ente, privati cittadini, imprese, ecc.) degli uffici ad alto rischio, dovrà rendere apposita informativa al Sindaco, al fine di valutare comunque la possibilità di procedere ad una rotazione, finanche parziale degli incarichi, utilizzando se possibile gli istituti tipici del datore di lavoro pubblico (convenzioni tra Ente e/o utilizzo di personale di altri Enti pubblici).

### **Altre misure di contrasto**

- obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione ed i Responsabili dei Servizi;
- la completa ancorché graduale informatizzazione dei processi;
- indizione, almeno un mese prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs.vo 163/2006;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Servizio;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili di Servizio

con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;

-comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;

### **I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività effettivamente espletate nell'Ente. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica.

2) di concerto con i responsabili dei Servizi i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel Peg, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti di spesa previsti dalle vigenti leggi di finanza pubblica.

### **I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

-predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'A.N.A.C.) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

-propone il piano triennale della prevenzione alla Giunta per la successiva adozione definitiva entro il 31 gennaio di ogni anno.

-individua, previa proposta dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili) competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;

-procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili dei servizi);

-verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);

-fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione ove necessario e ne verifica la concreta applicazione;

-svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e

le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dalle seguenti figure:

RESPONSABILE UFFICIO TECNICO

RESPONSABILE UFFICIO FINANZIARIO

RESPONSABILE UFFICIO AMMINISTRATIVO, SERVIZI DEMOGRAFICI E TRIBUTI

### **Segretario Comunale RPCT**

Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessarie attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

### **I compiti dei Dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in Servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione ed i responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono 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 verbalmente ai Responsabili di Servizio il rispetto dei tempi procedurali 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. Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I dipendenti devono dichiarare l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità per gli incarichi anche al di fuori degli orari di servizio

### **I compiti dei Responsabili di Servizio titolari di posizioni organizzative**

I dirigenti/responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili) adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

## **Il Personale**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e del presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

## **Il Nucleo di Valutazione o OIV**

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili).

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti (ovvero ai responsabili dei servizi) e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

### **Procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*Whistleblowing*)**

Con la presente procedura si intende adottare un sistema di precauzioni finalizzate a tutelare il dipendente che intende segnalare situazioni di illecito (c.d. *whistleblower*), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti.

Con il termine "illecito" non deve intendersi solo ed esclusivamente la fattispecie penalmente rilevante, ma anche tutti quegli atti o comportamenti che, pur non consistendo in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Pertanto non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*. Devono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non deve riguardare le lamentele di carattere personale del segnalante, eventualmente disciplinate da altre procedure.

In tale ottica, l'obiettivo prioritario è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

i destinatari della segnalazione: il responsabile della prevenzione della corruzione;

l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito internet del Comune;

le modalità di trasmissione delle segnalazioni, secondo procedure che raccolgano le segnalazioni dei dipendenti;

le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte a tutela dei dipendenti per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è il soggetto destinatario delle segnalazioni del dipendente che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno



dell'Amministrazione Comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non essendo possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata), che costituiscono violazioni al Codice di comportamento o che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, come previsto nel MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE,

La segnalazione deve:

descrivere il fatto (condotta ed evento);

indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);

indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;

fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti;

in calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

La segnalazione va prodotta sull'apposito MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE, allegata al presente piano e reperibile sul sito web comunale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando l'apposito modello.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla protocollazione delle segnalazioni in arrivo, in via riservata, e alla tenuta del relativo registro.

La segnalazione può essere presentata a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune di **Robella**. Per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nella attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza può avvalersi della collaborazione delle

strutture comunali competenti e, all'occorrenza, degli organi di controllo esterni al Comune, quali la Guardia di Finanza, il Comando dei Carabinieri, l'Agenzia delle Entrate, la Polizia di Stato. Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;

comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare, ovvero all'Ufficio Procedimenti disciplinari;

comunicare l'esito dell'accertamento alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela del Comune.

La legge 190/2012 art.1 comma 51 pone tre norme: la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*; la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165/ 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del *whistleblower* viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente e all'UPD per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza e può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

### **Divieti *post-employment* (*pantouflage*)**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari

dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Si tratta di una disposizione di carattere generale, a differenza di norme speciali, che il legislatore ha introdotto per alcune amministrazioni in ragione di compiti peculiari che le connotano. Il Comune di Robella adotta tale misura a seguito della richiesta di ANAC. La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. Il Comune nel corso del 2020 provvederà a monitorare eventuali casi di *pantouflage* e a mettere in atto le previste misure per il contrasto dei casi.

## SEZIONE 2

### TRASPARENZA

#### **Premesse e finalità**

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

#### **Evoluzione della normativa in tema di trasparenza**

L'Art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". Lo stesso D.Lgs. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - e inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzionale, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni. La legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui allo schema allegato, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

#### **Il "nuovo" decreto trasparenza (d.lgs. 97/2016)**

**L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'*accesso civico* le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.**

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

E' la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*”, attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

*“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.*

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “*apposita sezione*”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*”.

**In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.**

### **Considerazioni**

Nella logica del legislatore, rinnovata dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

L'adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, già prevista dal citato art. 11 del D.Lgs.n. 150/2009, è stata disciplinata dall'art. 10 del Decreto Legislativo, n. 33/2013 e s.m.i., che ne ha stabilito finalità e contenuti.

Il programma ha costituito uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle pubbliche amministrazioni, le quali sono state chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione dell'attività posta in essere, al fine di alimentare un clima di fiducia verso l'operato della stessa ed al fine di avviare un processo di confronto e crescita con la comunità locale.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce ancora oggi un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge n. 190/2012 e s.m.i.). La Trasparenza, non più soggetta alla elaborazione di un proprio programma triennale, dovrà comunque essere garantita secondo le indicazioni previste dal d.lgs. 97/2016.

## **Soggetti coinvolti**

Alle modalità di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire in differenti fasi di uno stesso processo:

- Il Consiglio Comunale da gli indirizzi.
- la Giunta Comunale, che avvia il processo e indirizza le attività volte alla elaborazione ed allo aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare l'intero processo curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- i Responsabili dei servizi che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o il Nucleo di Valutazione che, ai sensi dello art. 44 del D.Lgs. 33/2013, ha il compito di verificare l'attuazione della trasparenza.

## **Il processo di attuazione della trasparenza**

Per assicurare che la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo in quanto l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per

le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Sul sito sono già stati pubblicati molti dati e informazioni, in un processo di tempestivo aggiornamento, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo uno schema previsto dalla normativa in materia.

Gli obblighi di pubblicazione sono stati garantiti dalla presenza di tale sezione, visibile e raggiungibile da un collegamento in *home page*.

Lo schema di pubblicazione ha subito una profonda modifica a seguito del d.lgs. 97/2016, con una serie di successive elaborazioni che hanno portato allo schema definitivo, indicato nell'allegato alla deliberazione 1310 dell'ANAC (dicembre 2016)

La rinnovata sezione "Amministrazione Trasparente", con i relativi obblighi di pubblicazione, avrà dunque una struttura come nella tabella sottostante:

<b>SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	
<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Burocrazia zero (sezione di archivio)
	Oneri informativi per cittadini e imprese
	Attestazioni OIV o di struttura analoga (sezione di archivio)
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Elenchi incarichi affidati ai consulenti e collaboratori esterni
	Curriculum vitae
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi amministrativi di vertice

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Posizioni organizzative (sezione di archivio)
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
<b>Bandi di concorso</b>	
<b>Performance</b>	Piano della Performance
	Relazione sulla Performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
	Benessere organizzativo (sezione di archivio)
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (sezione di archivio)
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (sezione di archivio)
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa (sezione di archivio)
	Tipologie di procedimento
	Monitoraggio tempi procedurali (sezione di archivio)



	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità
	Atti di concessione
	Albo dei soggetti beneficiari di contributi e sovvenzioni (sezione di archivio)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
	Documento unico di programmazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sezione di archivio)
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action
	Costi contabilizzati
	Liste di attesa (sezione di archivio)
	Tempi medi di erogazione dei servizi (sezione di archivio)
	Servizi in rete
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
	Elenco debiti comunicati ai creditori (sezione di archivio)

	Fatturazione elettronica - Split Payment - dati per Ditte fornitrici
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici
	Atti di programmazione delle opere pubbliche
	LAVORI PUBBLICI (sezione di archivio)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	
<b>Informazioni ambientali</b>	
<b>Strutture sanitarie private</b>	autorizzate
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati
	Flotta di rappresentanza e auto di servizio
	Dati ulteriori

### **Passaggi operativi e obiettivi per l'anno 2022**

- 1) Controllo, verifica e costante aggiornamento della esistente sezione "Amministrazione Trasparente" per adeguarla allo schema sopra indicato ove necessario, strutturato per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
- 2) eventuale trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni. In particolare si rende necessaria un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti e l'aggiornamento dei dati più recenti. Al fine di rendere fruibili i dati, i Responsabili dei vari Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
- 3) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- 4) previsione di misure di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti in relazione all'accesso, alla chiarezza ed all'utilizzabilità dei dati pubblicati. A tale scopo saranno

predisposte delle schede di valutazione in termini di precisione, completezza, correttezza e tempestività dei dati pubblicati, al fine di assicurare un coinvolgimento continuo e costante della cittadinanza e dei portatori di interesse; il nuovo portale istituzionale prevede servizi che possono agevolare gli utenti nella consultazione dei dati.

- 5) analisi del sistema dei controlli interni ed organizzazione del sistema di monitoraggio sopra illustrato;
- 6) incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine questo Comune si fa carico di promuovere le iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

A tale proposito si può già prevedere:

- la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- l'organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa e garantire il costante aggiornamento dei dipendenti in materia di trasparenza e anticorruzione;
- l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei titolari di Posizioni Organizzative.

### **Ipotesi di azione per gli anni 2023 e 2024**

Possono essere ipotizzate le seguenti azioni:

- il coinvolgimento di soggetti portatori di interessi e dei cittadini, prevedendo iniziative (attraverso, per esempio, la predisposizione di questionari, opuscoli, ecc.) finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito web istituzionale, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione. Si intende in tal modo rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale;
- nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende programmare specifiche azioni che possano contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta in particolare di una serie di interventi volti a migliorare, da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e dall'altro finalizzati a offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione dell'Ente e dei suoi comportamenti, siano essi relativi ai documenti amministrativi o alla prassi ed all'azione dello stesso;
- individuazione dei sistemi di archiviazione o di eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
- individuazione dei criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato;
- redazione di uno schema di bilancio in forma semplificata, al fine di rendere maggiormente

trasparente l'impiego e l'utilizzo delle risorse economiche dell'Ente;

- incontri con il personale dell'Ente volti a illustrare le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità e la fruibilità degli stessi, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenute e se ne possa apprendere il significato.

Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza