COMUNE DI GARBAGNA NOVARESE

Provincia di Novara

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E
PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ANNI 2017 - 2019

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 in data 24 gennaio 2017)

I N D I C E

Sezione I – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Art. 1 - Premessa
Art. 2 - Processo di adozione del P.T.C.P. e valutazione del contesto esterno
Art. 3 - Il ruolo del RPC
Art. 4 - Il monitoraggio
Art. 5 - Contesto interno
Art. 6 - Gestione del rischio e formazione in tema di anticorruzione
Art. 7 - Codice di comportamento
Art. 8 - Ulteriori obblighi di trasparenza
Art. 9 - Esame e valutazione del rischio
Art.10 - Misure di carattere generale di prevenzione del rischio di corruzione
Art. 11 - Esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici
Art.12 - RASA
Art. 13 - Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti

Sezione II – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Art. 14 - Oggetto del programma
Art. 15 - Finalità del programma triennale per la trasparenza
Art. 16 - Modalità di accesso alle informazioni concernenti l'attività del Comune
Art. 17 - Tempi di attuazione
Art. 18 - Risorse dedicate alle attività di trasparenza e integrità
Art. 19 - Strumenti di verifica e di efficacia delle iniziative
Art. 20 - Cronoprogramma
Art. 21 - Consegna copia del Piano al personale
Art. 22 - Pubblicazione del Piano sul sito web

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità -
Anni 2017 - 2019.

Sezione I – Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione

Art. 1 Premessa

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione è adottato in esecuzione di quanto previsto dall'art.1 comma 8 della legge 6.11.2012 n. 190 e sostituisce integralmente il precedente Piano approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 05 del 26.01.2016. Nel perseguimento di quanto previsto dall'art. l, comma 5, lettera a), legge n. 190/2012, con il presente "Piano triennale per la prevenzione della corruzione", nel seguito del documento anche, per semplicità, "Piano" o "PTPC", si intende garantire il controllo, la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell'illegalità in questo Ente, individuando, con la collaborazione dei Responsabili di Area, le attività nell'ambito delle quali sussista un maggiore rischio di corruzione, prevedendo strumenti e procedure atti a prevenire detto rischio. Si evidenzia che detto Piano definisce nell'ordinamento comunale gli strumenti e le modalità di prevenzione dei comportamenti delittuosi di cui alla normativa citata, in modo unico e integrato con il Programma per la trasparenza, che ne costituisce una sottosezione.

Il Piano tiene, altresì, conto della Deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, recante la *"Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"*.

Come previsto dall'art. l, comma 7, legge n. 190/2012, il Sindaco ha in passato individuato il Responsabile dell'attuazione del Piano nel Segretario comunale titolare, quale unica figura di natura dirigenziale presente nell'Ente.

Il Piano costituisce integrazione del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici.

Il presente Piano trova efficacia per gli anni 2017-2019 e sarà adottato, con eventuali aggiornamenti e adeguamenti, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il presente Piano è predisposto avendo presente gli ambiti dimensionali, strutturali, organizzativi, il contesto etico e culturale che caratterizzano la realtà del Comune di Garbagna Novarese. Il fenomeno della corruzione e della illegalità all'interno della pubblica amministrazione, sintomatico di un più generale affievolimento dei valori morali che caratterizza la società moderna, pur non potendo purtroppo essere disconosciuto ma, al contrario, dovendo essere affrontato in modo articolato e sistemico, è considerato da parte di questo Comune come profondamente estraneo al normale agire, alla luce particolarmente del concetto di corruzione espresso nel Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A., secondo il quale *"è da intendersi 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 disposizioni del presente Piano sono quindi da considerare come adempimento dovuto in forza di disposizioni di legge e come atto di garanzia teso ad ulteriore tutela dei principi di legalità dell'azione amministrativa che già trovano fondamento nella consolidata integrità morale di chi opera all'interno di questo Ente, nel convincimento quindi che il presente Piano non costituisce una nuova barriera al diffondersi del fenomeno della corruzione, ma rappresenta un richiamo aggiuntivo per l'Ente e per il personale che opera in esso, già fortemente assimilato e condiviso nei suoi contenuti.

Il Piano, che acquisisce la sua valenza nell'ambito della pianificazione organizzativa dell'Amministrazione, è stato redatto nel rispetto dei principi fondamentali che devono guidare l'azione della Pubblica Amministrazione, ben evidenziati nell'art. 1 comma 1 della legge 7.8.1990 n. 241, in base al quale l'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

Dalle premesse emerge infatti che tale iniziativa dell'ANAC deriva dalla volontà di dare attuazione alle disposizioni di legge più recenti, secondo le quali emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi. Con particolare soddisfazione si intende evidenziare, una volta ancora, come questo

Comune si consideri estraneo al fenomeno corruttivo, così come si ritiene che lo stesso Comune rientri in una stragrande maggioranza silenziosa di enti pubblici che operano, tramite amministratori e personale, nel rispetto della legalità, con serietà e professionalità.
La stessa nozione aggiornata di corruzione contenuta nell'aggiornamento al PNA porta alla esclusione, all'interno dell'Ente, di *"spazi per l'assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari"*.
In tale contesto pare opportuno evidenziare tuttavia come questo Comune, pur in assenza di concreti presupposti che possono dare origine a fenomeni corruttivi ed al fine di evitare anche che si insinui un concetto di sottostima del rischio, abbia presente come il PTPC contenga quale scopo strategico quello di favorire al proprio interno ed all'esterno una sempre più ampia cultura della prevenzione della corruzione, non solo nel senso strettamente penalistico del termine, bensì in quello più ampio di *"malcostume"*, consentendo una sempre maggiore sensazione di affidabilità dell'Ente per gli utenti.
Sotto questo aspetto e nell'ottica del perseguimento di tale scopo esso è coordinato con il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (PTTI), previsto dal d.lgs. n. 150/2009, come integrato dal d.lgs. n. 33/2013, il quale, come indicato dall'"*aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", di cui alla determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, ne costituisce una sottosezione.
Inoltre, deve essere letto in stretto rapporto con gli strumenti di programmazione di carattere gestionale dell'Ente, in particolare il Documento unico di programmazione (DUP) ed il Piano della *performance*.

Art. 2 - Processo di adozione del P.T.C.P. e valutazione del contesto esterno

I soggetti implicati nella redazione del nuovo Piano sono individuabili nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e nei titolari di posizioni organizzative coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità, i quali hanno operato, a tal fine, in linea con gli indirizzi ispiratori degli organi di governo.
Non sono stati coinvolti attori esterni all'Amministrazione per la predisposizione del Piano, nel rispetto integrale di quanto stabilito dall'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012 e dall'art. 2 della stessa legge, secondo il quale dall'attuazione della legge non devono derivare maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Lo stesso principio di neutralità della spesa sarà elemento di riferimento non solo per la redazione, ma anche per la gestione del Piano di prevenzione della corruzione. Il vincolo di spesa può rappresentare tuttavia un impedimento alla elaborazione di una strategia complessiva di azione per la riduzione del rischio di corruzione, che si estenda all'esterno del perimetro dell'Ente comunale, rivolgendosi al contrario diffusamente sul territorio per diffondere la cultura della anticorruzione, coinvolgendo l'ambiente della scuola, dell'imprenditoria e dell'associazionismo, con lo scopo principale di garantire culturalmente il mantenimento, nel contesto territoriale, dell'assenza del rischio. Infatti per l'approccio socio-culturale, il diffondersi dei fenomeni corruttivi è meno probabile in quei contesti nei quali più elevati sono gli standard morali, il senso civico, lo "spirito di corpo" e il senso dello Stato dei funzionari. Secondo questa diversa – ma non alternativa - impostazione, la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e delle cerchie sociali di riconoscimento favorevoli al sistema di valori che sostiene il rispetto della legge. Tant'è che allo stato attuale non si intravedono dinamiche socio territoriali che possano influenzare i processi corruttivi al punto tale da far emergere in tal senso situazioni di criticità. Relativamente ai canali ed agli strumenti di partecipazione si rileva che i portatori di interesse esterni vengono coinvolti mediante la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, in varie sezioni, e l'assegnazione di un termine per la presentazione di proposte e segnalazioni, per altro, senza aver ottenuto nel tempo nessun riscontro.
Il contesto esterno sopra descritto non ha pertanto evidenziato nel tempo fenomeni di criminalità organizzata né sono emersi fatti corruttivi, di qualsivoglia genere, ricollegabili a soggetti stanziati sul territorio. Per cui non si evincono particolari elementi di criticità che posano contribuire ad alimentare il rischio di attività corruttive.

Art. 3 - Il ruolo del RPC

Il Responsabile, operando all'interno di un Ente di assai modesta dimensione, non dispone di uno *staff* o di personale assegnato specificatamente alla funzione, per cui svolge *in primis* l'intera attività di competenza.

In particolare provvede a:

a) predisporre e proporre annualmente il Piano triennale;

b) verificare l'attuazione delle previsioni del Piano;

c) verificare l'efficacia delle previsioni del Piano;

d) proporre la modificazione del Piano se ritenuto inefficace, in relazione al verificarsi di violazioni o al mutare delle condizioni organizzative dell'Ente;

e) individuare i soggetti da inserire nei programmi di formazione;

f) redigere e pubblicare annualmente sul sito internet dell'Ente le relazioni sullo stato di attuazione del Piano.

Al fine di perseguire gli scopi predisposti e attribuiti dalla legge, si avvale della collaborazione di tutti i titolari di P.O. e del personale di volta in volta necessario, così come espressamente contenuto nell'articolo precedente.

Art. 4 - Il monitoraggio

Il sistema di monitoraggio relativo all'attuazione del PTPC viene reso esplicito annualmente mediante la pubblicazione a cura del Responsabile del Piano della relazione sintetica sui risultati delle attività svolte nel corso dell'anno precedente nonché nel documento finale sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Art. 5 - Contesto interno

La struttura organizzativa dell'Ente si articola su tre distinte Aree, a ciascuna delle quali è preposto un titolare di P.O.:

1. Area Amministrativa - Contabile, con una dotazione di 2 unità di personale, compreso il Responsabile, il quale dispone della collaborazione di detta unità in convenzione con altro Comune;
2. Area Vigilanza, con una dotazione di 1 unità di personale, compreso il Responsabile;
3. Area Tecnica, con una dotazione di 1 unità di personale, compreso il Responsabile.

I Responsabili delle varie aree, ciascuna operante in un settore di attività dell'Ente del tutto differente dagli altri, sono inevitabilmente espressione di professionalità del tutto diverse e non intercambiabili. I processi svolti all'interno delle varie Aree vengono pubblicati nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito internet istituzionale.

Il contesto interno non ha evidenziato, negli anni, fatti corruttivi, di qualsivoglia genere, ricollegabili al personale ed ai titolari di cariche politiche.

Art. 6 - Gestione del rischio e formazione in tema di anticorruzione

È previsto lo svolgimento di attività di formazione interna alla struttura comunale e, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed i vincoli di spesa in materia di formazione del personale, attraverso la partecipazione ad appositi corsi di apprendimento ed aggiornamento.

Il Responsabile della prevenzione e corruzione provvederà, durante l'arco di validità del presente Piano, a promuovere incontri informativi e formativi con tutto il personale per confrontarsi su metodologie di lavoro, aggiornamenti normativi, in funzione del mantenimento del livello costante di attenzione sul rischio di corruzione, per la selezione e la individuazione del personale da inserire in programmi specifici di formazione e per favorire la conoscenza dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

I percorsi formativi saranno differenziati, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che il personale dipendente svolge nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo e saranno finalizzati a consentire la comprensione delle tematiche inerenti la prevenzione dei fenomeni, non solo di carattere strettamente penale, ma anche legati a comportamenti eventualmente attuati in spregio alle norme di comportamento, rientranti nel concetto di

"malcostume".
Tutti gli incontri informativi e formativi attivati dal Responsabile della prevenzione e corruzione devono intendersi comunque aperti anche agli amministratori comunali ed ai collaboratori esterni all'Ente che intendano partecipare.
Nel rispetto dell'autonomia dei titolari di posizioni organizzative (i quali devono garantire in prima persona la legittimità dei procedimenti), gli stessi dovranno segnalare al responsabile della prevenzione e corruzione qualsiasi situazione che possa, anche potenzialmente, produrre l'insorgere di rischi di corruzione.
Il Responsabile della prevenzione e corruzione potrà in ogni momento richiedere notizie e informazioni sullo stato della procedura e sulle modalità di scelta delle suddette procedure individuate dai singoli responsabili di servizio.
Strumento principale e privilegiato per la gestione del rischio restano, tra l'altro, gli incontri di coordinamento che all'occorrenza o, se del caso, in via continuativa vengono svolti, di norma, tra il Segretario Comunale, anche in qualità di RPC, ed i titolari di Posizioni Organizzative.

Art. 7 - Codice di comportamento
Il presente Piano è coordinato con il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 06 del 28.01.2014.
Al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed ai Responsabili di ciascuna area competono la vigilanza e l'emanazione di pareri sull'applicazione del Codice di comportamento.
Il Codice di comportamento, unitamente al Piano della *performance* ed al Piano triennale per la trasparenza e l'integrità, costituiscono il Piano complessivo di organizzazione e di comportamento del personale, mirato a contrastare l'insinuazione del rischio corruttivo all'interno dell'Ente.

Art. 8 - Ulteriori obblighi di trasparenza
Oltre agli specifici obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge, il Sindaco o il Responsabile della prevenzione e corruzione possono disporre procedure di pubblicazione e diffusione di dati, notizie e informazioni a ulteriore garanzia dei suddetti obblighi, utilizzando a tal fine la sezione del sito web "*Amministrazione trasparente*".

Art. 9 - Esame e valutazione del rischio
Nell'ambito della peculiarità dell'Ente nonché in relazione alle disamine compiute del contesto esterno ed interno di cui sopra, possono ritenersi astrattamente classificate come sensibili alla corruzione e valutate le seguenti attività, fermo restando che all'interno dell'Ente vengono altresì svolte anche altre funzioni, per le quali il rischio di eventi dannosi appare decisamente insussistente: tutto ciò è comunque da leggersi in coerenza con la previsione di rischio risultante dal sistema bidimensionale (proposto dal primo PNA), composto da un lato dalla probabilità di accadimento (cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione, ad esempio, alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente) e dall'altro dall'impatto dell'accadimento (cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine – connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi); l'indice di rischio si ottiene moltiplicando tra loro queste due variabili, per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa da 1 (basso) a 3 (alto).
Più è alto l'indice di rischio più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non in linea con i principi di integrità e trasparenza, aspetto per altro non rilevabile nel contesto in essere, così come appresso illustrato:

	processi	probabilità di accadimento del rischio 1 = bassa probabilità 2 = media probabilità 3 = alta probabilità	impatto dell'ipotetico evento: 1 = impatto basso 2 = impatto medio 3 = impatto alto	Indice di rischio: (probabilità x impatto) 1 = rischio bassissimo 9 = rischio altissimo
1	materie in generale oggetto di incompatibilità	1	2	2
2	materie relative al codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente	1	2	2
3	tassi di assenza del personale	1	2	2
4	trasparenza e materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione	2	1	2
5	attività ove devono essere assicurati livelli essenziali ed uniformi nelle prestazioni di servizi	1	1	1
6	attività oggetto di autorizzazione o concessione	1	3	3
7	attività nelle quali si sceglie un contraente per l'affidamento di interventi pubblici	1	3	3
8	attività di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, anche in ambito sociale	1	2	2
9	concorsi e le prove selettive per l'assunzione del personale, nonché le progressioni di carriera	1	3	3
10	rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo	1	2	2
11	rilascio di residenza, cittadinanza, ecc.	1	1	1
12	opere pubbliche	1	3	3
13	pianificazione urbanistica ed in particolare le relative attività istruttorie	1	3	3
14	interventi ambientali	1	3	3
15	rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche	1	1	1
16	attività di accertamento e di verifica dell'evasione fiscale	1	2	2
17	attività di controllo, accertamento e sanzionatorie	1	2	2
18	rilascio di pareri ed atti analoghi relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti	1	1	1
19	attività di Protezione civile	1	2	2
livello medio stimato di rischio dell'Ente (da 1 a 9)				**2,10**

La mappatura del rischio evidenzia, nella concreta realtà esaminata, una situazione di sostanziale limitazione del verificarsi dei rischi di evento non desiderati a potenziali casi isolati, eventualmente facilmente identificabili.

Saranno comunque sottoposti a monitoraggio, tenendo conto delle dimensioni dell'Ente e della effettiva, seppur assai limitata, portata economica delle attività svolte, i settori dei procedimenti di:

- autorizzazione urbanistico-edilizia;
- affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento alle opere pubbliche.

Il monitoraggio terrà conto, in particolare, dei seguenti aspetti:

a) meccanismi di formazione delle decisioni,

b) rispetto dei termini dei procedimenti,

c) relazioni tra i soggetti agenti per conto dell'Ente ed i soggetti che stipulano contratti o ricevono comunque benefici dal rapporto instaurato con il medesimo.

In caso comunque di sussistenza di interessi, anche potenziali, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite, il singolo dipendente è tenuto a fornire comunicazione al responsabile della prevenzione e corruzione.

Art.10 – Misure di carattere generale di prevenzione del rischio di corruzione

In riferimento ai procedimenti sottoposti a specifico monitoraggio, i medesimi saranno assoggettati a verificazione a campione, anche nelle forme e cadenze previste dal regolamento per i controlli interni, da parte del RPC.

Nell'ambito della attività di controllo interno prevista dai regolamenti comunali potranno essere adottate iniziative da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, specificatamente dirette alla prevenzione e alla emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo.

I titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano, di norma, con una certa periodicità la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione con l'impegno di informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alle azioni intraprese per correggere il verificarsi di eventuali anomalie.

In relazione alle ipotesi di introduzione di adeguati sistemi di rotazione del personale con incarichi di responsabilità addetto alle aree a rischio, si rileva di fatto la impercorribilità nella realtà di questo Comune, stante la specificità che caratterizza le varie aree di attività che non permettono una programmata rotazione del personale, se non con ripercussioni fortemente negative in termini di efficacia dell'azione amministrativa. Con riferimento per l'appunto alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia oltretutto come a tal proposito il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che "*La rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa*" e che pertanto " *La rotazione non si applica in quanto trattandosi di un Ente di piccole dimensioni, con una forte specializzazione del proprio organico*."

Fatte salve in ogni caso le disposizioni di legge che disciplinano le procedure di affidamento lavori, beni e servizi e che di per sé già tendono a garantire la correttezza di comportamento delle stazioni appaltanti, il presente PTCP recepisce le indicazioni dell'aggiornamento dell'ANAC per il processo di gestione dei rischi di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individuerà le misure necessarie per garantire l'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, tenendone conto ai fini della valutazione della *performance* individuale sulla base di eventuali sanzioni irrogate.

In riferimento, inoltre, alla verifica delle eventuali cause di inconferibilità o incompatibilità, il RPC accerterà il corretto adempimento degli obblighi di autocertificazione e pubblicazione stabiliti dal d.lgs. n. 39/2013.

ANNO 2017

termine	azione
16 gennaio	pubblicazione a cura del RPC della relazione annuale che è tenuto ad elaborare, ai sensi dell'art. 1 co. 14 della legge 190/2012
31 gennaio	approvazione del Piano 2017/2019
31 dicembre	verifica da parte del Responsabile del Piano delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno 2018, in collaborazione con i Responsabili di Area

ANNO 2018

termine	azione
15 gennaio	pubblicazione a cura del Responsabile del Piano della relazione sintetica sui risultati delle attività svolte nel corso dell'anno precedente
15 gennaio	redazione a cura del Responsabile del Piano delle eventuali proposte di modificazione del Piano, secondo quanto verificato nel corso dell'anno precedente
31 gennaio	approvazione del Piano 2018/2020
31 dicembre	verifica da parte del Responsabile del Piano delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno 2018, in collaborazione con i Responsabili di Area

ANNO 2019

termine	azione
15 gennaio	pubblicazione a cura del Responsabile del Piano della relazione sintetica sui risultati delle attività svolte nel corso dell'anno precedente
15 gennaio	redazione a cura del Responsabile del Piano delle eventuali proposte di modificazione del Piano, secondo quanto verificato nel corso dell'anno precedente
31 gennaio	approvazione del Piano 2019/2021
31 dicembre	verifica da parte del Responsabile del Piano delle attività svolte e dei risultati conseguiti nell'anno 2019, in collaborazione con i Responsabili di Area

Art.11 – Esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici

Il Comune non possiede partecipazioni di controllo in alcun Ente di diritto privato.
Detiene, viceversa, alcune partecipazioni semplici in soggetti di natura obbligatoria (Autorità d'ambito per il ciclo idrico integrato e per la gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti, consorzio socioassistenziale, ecc.) i quali soggiacciono a propria volta alla normativa sulla trasparenza e la prevenzione della corruzione.
Ne consegue l'insussistenza della necessità di attivare specifiche forme di controllo nell'ambito dell'attività di prevenzione attuata dall'Ente.

Art.12 – RASA

Il Comune è iscritto all'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), con il n. cod. 0000161697.
Il Responsabile dell'aggiornamento dei dati (RASA) è individuato nel Responsabile dell'Area tecnica.

Art. 13 – Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illeciti

Per i meccanismi di denuncia delle condotte illecite di cui all'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001, il dipendente potrà utilizzare il modello predisposto dall'ANAC, pubblicato sul sito web del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti – Corruzione.

Nell'ambito del procedimento eventualmente avviato a seguito della segnalazione, il nominativo del segnalante non potrà essere rilevato senza il suo consenso, con le precisazioni definite dall'ANAC con apposite linee guida.

Al fine di evitare l'insorgenza di ulteriori costi conseguenti alla implementazione dei sistemi tecnologici per la gestione delle segnalazioni, fatti salvi eventuali adeguamenti dell'architettura del sistema hardware e software nell'ambito del Piano di informatizzazione avviato dal Comune, si prevede inizialmente che il modello per la segnalazione di condotte illecite dovrà essere inserito in busta sigillata indirizzata al Segretario Comunale in qualità di RPC e depositata in ufficio segreteria in apposito spazio dedicato o inviata con il servizio postale.

Per la gestione della segnalazione il Segretario Comunale procederà con le modalità previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dagli schemi di procedura previste dalle linee guida fornite dall'ANAC.

In alternativa è possibile trasmettere le segnalazioni direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione attendendosi ai criteri ed alle modalità definite dalla stessa Autorità, utilizzando, ove non diversamente previsto, l'apposito indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero successivamente coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, hanno l'obbligo di riservatezza. Il venire meno a detto obbligo comporterà responsabilità disciplinare e la conseguente irrogazione di sanzioni, salva l'eventuale responsabilità civile penale dell'autore.

E' garantita la tutela del dipendente pubblico nel caso di segnalazione di illeciti.

Sezione II – Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Art. 14 - Oggetto del programma

Analogamente a quanto già evidenziato all'art. 1, il presente Programma, che costituisce sottosezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, è da considerare particolarmente come atto dovuto in attuazione di espressa disposizione di legge, che si inserisce in un contesto normativo già di elevato contenuto di dettaglio e acquisisce valenza nell'ambito della pianificazione organizzativa dell'amministrazione.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è predisposto secondo le peculiarità organizzative e funzionali dell'Ente e tiene conto necessariamente delle dimensioni territoriali, strutturali ed economiche di ogni attività realizzata dal Comune, così come precedentemente descritte nelle sezioni relative al contesto interno ed esterno.

Art. 15 - Finalità del programma triennale per la trasparenza

La finalità del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si pone i seguenti principali obbiettivi:

- garantire un adeguato livello di trasparenza della propria azione amministrativa;
- garantire la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

Ad integrazione della disciplina in materia di obblighi di trasparenza e integrità, il presente Programma definisce misure, modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Priorità del Programma è proseguire nel miglioramento dei termini di aggiornamento delle informazioni, i quali hanno continuato a costituire fondamentalmente la prevalente criticità nell'attuazione del precedente Piano, in relazione alla mancanza, nella struttura, della possibilità di dedicare unità di personale al lavoro di controllo e aggiornamento del sito informatico dell'Ente.

Pertanto, l'Amministrazione proseguirà, nel triennio *in itinere*, nell'attuazione delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, attraverso anche l'azione coordinata del sistema dei controlli interni indirizzati alla tutela della legalità nonché alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, percorso già avviato attraverso il Regolamento per i controlli interni ed il Piano di prevenzione della corruzione, già citato.

Art. 16 - Modalità di accesso alle informazioni concernenti l'attività del Comune L'accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, allo scopo di favorire la migliore conoscenza dell'attività dell'Ente ed il controllo sul perseguimento delle sue funzioni istituzionali, è garantito attraverso la pubblicazione sul sito web del Comune nella apposita sezione denominata *"Amministrazione Trasparente"*, organizzata in varie sottosezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni ed i dati previsti dal decreto legislativo 14.3.2013 n. 33.

Oltre ai documenti, informazioni e dati previsti dal citato decreto potranno essere inseriti altri atti, documenti, informazioni e dati che l'amministrazione riterrà utile pubblicizzare, nell'ambito della stessa sezione o in altro spazio del sito.

La pubblicazione, sulla sezione dell'albo pretorio, degli atti per i quali è prevista la pubblicazione *on line* ai fini della loro efficacia, non sostituisce la pubblicazione nella sezione *"Amministrazione trasparente"*.

La cura per la gestione del sito web del Comune mirerà particolarmente a favorire la miglior ricchezza e completezza di informazioni per l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, nella constatazione che l'accessibilità al sito debba fornire adeguata rispondenza alle aspettative di quei cittadini che episodicamente si accostano ad esso per acquisire informazioni per l'accesso ai servizi, prima ancora che per ottenere notizie generali sulla organizzazione e sulla attività del Comune.

Detto sito internet è stato realizzato mediante affidamento ad azienda primaria del settore, specializzata nella realizzazione di portali per la P.A., nel rispetto delle Linee Guida per i siti web della P.A. stessa, previste dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione n. 8 del 26 novembre 2009, nonché delle misure a tutela della *privacy* di cui al paragrafo

3.2 della deliberazione CIVIT n. 105/2010 e nella deliberazione CIVIT n. 2/2012.
Nel corso del triennio 2017-2019 si provvederà, pertanto, a proseguire sulla strada intrapresa, mediante una sempre più attenta ed accessibile gestione all'interno del sito web.

Art. 17 - Tempi di attuazione

I documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo 14.3.2013 n. 33 per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, dovranno essere pubblicati sul sito web del Comune con particolare tempestività, una volta formati, acquisiti o elaborati. La tempestività con la quale sono svolti tali adempimenti sarà oggetto di valutazione ai fini della *performance* organizzativa di gruppo e individuale.

Art.18 - Risorse dedicate alle attività di trasparenza e integrità

Gli adempimenti connessi agli obblighi previsti dal D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 saranno coordinati dal personale dell'Ente. Per le finalità previste dal presente programma il Comune si avvarrà dei soggetti che già svolgono attività di supporto per la gestione e manutenzione del sito web e di consulenza informatica. Tutti gli adempimenti relativi alla applicazione del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 saranno effettuati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza che ne derivino nuovi o maggiori oneri a carico della finanza comunale. Ai fini della valutazione indicata all'articolo precedente si dovrà tenere conto del quadro normativo, organizzativo e finanziario in cui gli uffici sono chiamati ad operare, stante le dimensioni quantitative degli adempimenti, individuati dal legislatore in modo generalizzato per tutte le pubbliche amministrazioni, senza tener conto delle effettive differenziazioni delle stesse e delle risorse umane e finanziarie effettivamente disponibili.
Durante l'arco di validità del Piano e contestualmente alla attuazione del Piano della informatizzazione, saranno verificati percorsi che accrescano il livello di autonomia degli uffici comunali ai fini della pubblicazione diretta sul sito, riducendo la dipendenza dal gestore del sito.

Art.19 - Strumenti di verifica e di efficacia delle iniziative

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.
Il Responsabile svolge stabilmente una attività di controllo e di monitoraggio sugli adempimenti da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
A tal proposito il RPC, rivestendo anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità, svolge l'attività sovraordinata nei confronti dei Responsabili degli Uffici, i quali garantiscono, di norma, ciascuno per la propria sfera di competenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, soprattutto onde garantire il rispetto degli eventuali termini stabiliti dalla legge, ferme restando le criticità legate all'indisponibilità di personale dedicato.
Questa verifica condotta con una certa periodicità è finalizzata alla completezza, alla chiarezza e all'aggiornamento delle informazioni pubblicate ed al RPC compete di segnalare alla Giunta e, nei casi più gravi, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, eventuali casi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione, eventualmente anche attivando il procedimento disciplinare nei confronti del Responsabile inadempiente.

Art. 20 - Cronoprogramma

Alla luce di quanto sopra esposto si individua, di norma, la seguente tempistica:

ANNO 2017
-entro il 31/01/2017 la Giunta adotta il Programma 2017-2019
-entro il 30/06/2017 saranno disciplinati gli adeguamenti organizzativi in materia di accesso civico
-tra il 01/11/2017 ed il 30/11/2017 si effettuerà il monitoraggio dei risultati acquisiti
-nei 15 giorni successivi il Segretario redigerà e trasmetterà alla Giunta l'apposita relazione
-nei 15 giorni successivi la Giunta adotterà i propri provvedimenti

ANNO 2018
-entro il 31/01/2018 la Giunta adotterà il Programma 2018-2020 -tra il 01/11/2018 ed il 30/11/2018 si effettuerà il monitoraggio dei risultati acquisiti -nei 15 giorni successivi il Segretario redigerà e trasmetterà alla Giunta l'apposita relazione -nei 15 giorni successivi la Giunta adotterà i propri provvedimenti
ANNO 2019
-entro il 31/01/2019 la Giunta adotterà il Programma 2019-2021 -tra il 01/11/2019 ed il 30/11/2019 si effettuerà il monitoraggio dei risultati acquisiti -nei 15 giorni successivi il Segretario redigerà e trasmetterà alla Giunta l'apposita relazione -nei 15 giorni successivi la Giunta adotterà i propri provvedimenti

Art. 21 – Consegna copia del Piano al personale

Copia del presente Piano è consegnato ad ogni dipendente del Comune che ne confermerà l'avvenuta consegna.

Art. 22 – Pubblicazione del Piano sul sito web

Il presene Piano sarà pubblicato sul sito web del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "*Altri Contenuti*", "*Corruzione*".