



## COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO

Via Marconi N. 37 – 27020 Travacò Siccomario (PV)

C.F./P.Iva: 00468090188

Tel. 0382482003 - 0382482230 fax 0382482303

Pec:protocollo@pec.comune.travacosiccomario.pv.it

### PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2018-2020

(approvato con deliberazione di G.C. n. 13 del 31.01.2018)

# PIANO DI PREVENZIONE TRIENNALE DELLA CORRUZIONE (Legge n. 190 del 6 novembre 2012)

## Art.1

### premessa

il piano della prevenzione della corruzione fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; non disciplina protocolli di legalità o di integrità, ma ne disciplina le regole di attuazione e di controllo; indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il piano di prevenzione della corruzione, costituisce imprescindibile atto programmatico e deve far riferimento sia all'analisi del contesto "esterno" nel quale l'Ente si trova ad operare, che all'analisi del contesto "interno", vale a dire dell'apparato e dell'organizzazione che all'Ente si è dato per gestire la propria attività.

Rimane immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015 (ANAC determina n. 12 del 28 ottobre 2015) in merito anche all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

### Analisi del contesto

#### 1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

I dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro degli Interni alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, con riferimento all'anno 2015, di cui si riporta stralcio in merito alla provincia di appartenenza, disponibile alla pagina web:

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

#### **PROVINCIA DI PAVIA**

*Nonostante la provincia pavese si connoti ancora per una florida situazione economica, la stessa non è risultata immune dagli effetti della crisi economica che ha investito l'intero territorio nazionale e che, in questa provincia, ha prodotto ripercussioni sia sul tessuto produttivo che in termini occupazionali, con la chiusura (o il ricorso alla cassa integrazione) di diverse attività imprenditoriali. Le attività investigative condotte negli ultimi anni hanno consentito di accertare l'influenza nell'area delle dinamiche criminali che interessano il milanese ed il monzese (tra cui estorsioni e traffici di droga) che la presenza della 'Ndrangheta (che si è già dimostrata in grado di incidere negativamente sull'area politica, amministrativa ed imprenditoriale di questa provincia), per la quale l'adiacenza al territorio del Capoluogo regionale costituisce motivo di forte attrattiva. Al riguardo è stata oramai definitivamente accertata, tra le numerose articolazioni di 'Ndrangheta stabilmente*

*insistenti nel territorio lombardo, anche l'esistenza di una "locale" delineata strutturalmente a Pavia.*

*Nonostante questo territorio non appaia particolarmente avvezzo a favorire le infiltrazioni della criminalità organizzata, dunque, si ritiene che vi gravitino elementi vicini alla 'Ndrangheta, in particolare quella riferibile alle province reggina e catanzarese.*

*Sul territorio pavese, per altro verso, sono emersi episodi di malaffare (peculato) da parte di soggetti che hanno operato con incarichi dirigenziali in strutture pubbliche.*

*In aumento i casi di estorsione censiti, che sembrano talora riconducibili anche all'operato di strutturate aggregazioni malavitose; tali condotte potrebbero trarre ulteriore alimento dalla presenza di situazioni di crisi aziendale o difficoltà di accesso al credito.*

*Nella provincia risiede stabilmente un discreto numero di stranieri, con più significative presenze di persone di nazionalità romena, albanese, marocchina, egiziana ed ucraina. Ciò nonostante, vengono segnalate sul territorio emergenti problematiche relativamente all'accoglienza di nuovi migranti.*

*In ordine alla criminalità di matrice straniera la provincia di Pavia manifesta l'operatività di singoli elementi e gruppi che si attivano nella consumazione di reati contro il patrimonio (specie i furti, talvolta ricettazioni, rapine o casi di estorsione) e contro la persona (lesioni e violenza sessuale), oppure concernenti gli stupefacenti o lo sfruttamento della prostituzione. Tra gli stranieri, particolare attenzione viene rivolta nei confronti di albanesi, nordafricani, sudamericani e romeni.*

*Il territorio pavese, sebbene in misura decisamente meno consistente rispetto all'adiacente città metropolitana meneghina, è pure caratterizzato da non trascurabili sequestri di stupefacenti. Nell'anno 2015 sono stati complessivamente intercettati in questa provincia oltre 182 kg. di droga ed il traffico e spaccio di droga fa rilevare diversi deferiti per associazione finalizzata al traffico ed una leggera prevalenza delle segnalazioni a carico di italiani, evidenziando in capo agli stranieri un concreto interessamento di marocchini e sudamericani, albanesi e talvolta romeni, che danno luogo a sodalizi multietnici, spesso partecipati da italiani. Attorno all'attività di spaccio, episodicamente, si rileva l'insorgere di conflittualità (tra italiani e stranieri) e collaterali gravi delitti.*

*In ordine ai traffici di droga vanno anche annotati frequenti contatti, da parte di soggetti operanti in questa provincia, con referenti all'estero (in Spagna, Olanda e Sudamerica) dei cartelli del narcotraffico.*

*La criminalità predatoria, maggiormente avvertita specie nelle aree provinciali più prossime al milanese, è un fenomeno che trova terreno fertile in un territorio vasto e con insediamenti abitativi in numerosi piccoli centri. La consumazione di delitti contro il patrimonio fa registrare l'operatività (anche con carattere associativo) sia da parte degli italiani che di stranieri (albanesi, romeni, egiziani), talora di soggetti nomadi.*

*Ancora presenti nel 2015 le pratiche di sfruttamento della prostituzione (talvolta anche con vittime minorenni), cui in particolare gruppi criminali sia albanesi che romeni manifestano un concreto interessamento, anche sinergico, e le cui attività appaiono allargate a contesti extraregionali, talora perfino connotandosi per transnazionalità (sviluppando contestualmente anche interessi nel campo degli stupefacenti).*

Il nostro ente non risulta infiltrato da attività criminali organizzate anche se sul territorio si verificano episodi di microcriminalità quali furti, truffe soprattutto a danno di anziani

## **1.2. Contesto interno**

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 162 del 05.10.2000 ad oggetto "Rideterminazione dotazione organica del personale" e s.m.i.;

La struttura è ripartita in Aree/Servizi.

Alla guida di ogni Servizio è designato Il Responsabile di Area dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un segretario generale in convenzione con altri comuni;
- n. 3 titolari di posizione organizzativa;

- n. 1 Direttore Istituzione "Il Novello Don Franco Comaschi" svolte da personale dipendente della Provincia di Pavia a seguito di convenzionamento ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 [G.C. n. 31 del 23.02.2017].

Le aree gestite da PO sono le seguenti:

**Area Amministrativa**\_ n. 6 dipendenti

**Area Tecnica**\_ n. 7 dipendenti (di cui n. 1 part time 18 ore d'organico, temporaneamente aumentato a 26 ore sino al 31.12.2018)

**Area Finanziaria**\_ n. 4 dipendenti (di cui n. 1 part time 30 ore su richiesta della dipendente fino al 31.12.2018, a fronte di full time d'organico)

Questo ente gestisce in maniera associata a seguito di apposite convenzioni ai sensi dell'art. 30 del TUEL le seguenti funzioni:

- funzione Polizia Locale in associazione con i Comuni di Cava Manara, San Martino Siccomario, Sommo, Villanova d'Ardenghi, Carbonara al Ticino, Zinasco, Gropello Cairoli, Zerbolò, Mezzana Rabattone - Comune Capofila: Cava Manara.

-funzione Pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi in associazione con i Comuni di San Martino Siccomario, Sommo, Zinasco, Mezzana Rabattone, Cava Manara e Carbonara al Ticino - Comune Capofila: Travacò Siccomario.

- funzione Centrale Unica di Committenza (CUC) in associazione con il Comune di San Martino Siccomario – Comune Capofila: San Martino Siccomario.

- funzione Segreteria in associazione con i Comuni di Gropello Cairoli e Marcignago – Comune Capofila: Travacò Siccomario

- funzione Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi in associazione con i Comuni di Marcignago, Trivolzio, Torovo, Bereguardo, Vellezzo Bellini, Torre d'Isola, Battuda, San Martino Siccomario – Comune Capofila: Travacò Siccomario

Il RPCT per le funzioni associate è il Segretario comunale del Comune capofila mentre per le funzioni non associate il RPCT è il Segretario del Comune che è chiamato a svolgere la funzione di referente del RPCT del comune capofila per le funzioni ad essa attribuite garantendo, in particolare, la regolare corrispondenza dei flussi informativi.

Nella predisposizione dei rispettivi PTPC, in particolare l'analisi del contesto esterno e le misure di prevenzione relative alle funzioni aggregate nonché la mappatura dei processi e l'analisi del rischio dei procedimenti gestiti in maniera associata sono stati elaborati in maniera condivisa.

Il coordinamento nella definizione del PTPC consente di semplificare l'attività dei singoli comuni coinvolti, attraverso la condivisione delle attività di formazione, dell'analisi del contesto esterno, del processo di individuazione delle aree di rischio e dei criteri di valutazione delle stesse.

## **ART. 2**

### **I settori e le attività particolarmente esposti alla corruzione**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il

DPCM indicato all'art. 1, co. 4, legge 190 del 2012; nonché le linee guida contenute nel piano nazionale anticorruzione;

Le attività a rischio di corruzione sono principalmente individuate, oltre all'elenco indicato al co.53, art.1 lex 190/2012, nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 );
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni, (art.54 del dlgs. 82/2005 codice amministrazione digitale); retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009) nei limiti legislativi vigenti per tempo;
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ,ai sensi del co. 31 art. 1 legge 190/2012;
- attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali dell'Amministrazione, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- assegnazione beni antimafia;
- attività connesse alla spending review; telefonia, consip, pratiche anagrafiche;
- pianificazione urbanistica, attività edilizia privata;
- procedimenti sanzionatori;
- espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti;
- rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza;

- gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

### **ART. 3**

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

L'Amministrazione emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione;

Nel piano di formazione si tiene conto e si trattano:

- I) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 2 del presente regolamento, nonché sui temi della legalità e dell'etica e ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione (co. 11 legge 190/2012 );
- II) i dipendenti, i funzionari, le p.o. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- III) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- IV) le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi informale dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- V) l'individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Amministrazione e che, se collocato in quiescenza, abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie/attività a rischio di corruzione; la individuazione di personale in quiescenza è finalizzata a reclutare personale docente disponibile in modo pieno e che non abbia altri impegni che distraggano dalla attività formativa prevista nel presente articolo; è fatta salva, per ragioni di professionalità e di economia, la possibilità di utilizzare il responsabile della prevenzione nella formazione;
- VI) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione, ove possibile con l'ausilio del Segretario;

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G./P.R.O. gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

### **ART. 4**

#### **I meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet dell'Amministrazione, costituisce il metodo principale per il controllo, da parte del cittadino

e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate all'art. 2 del presente piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità, emanate dall'Amministrazione o da Enti Pubblici, le quali oltre alla casistica già prevista ope legis o regolamentare, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

regolamento sui criteri per lo svolgimento di incarichi ;

obbligo di astensione dei dipendenti comunali ;

contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni;

obbligo di astensione degli Amministratori;

trasparenza sulle retribuzioni dei responsabili dei servizi e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

eventuali protocolli di intesa stipulati tra l'Amministrazione e le associazioni ed Enti che operano in materia di legalità, riconosciute nei modi di legge;

la carta dei servizi da adottarsi per specifiche materie ;

codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni (D.M. 28 novembre 2000 - guri 10 aprile 2001 n. 84);

attivazione, verosimilmente sei mesi 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. 50/2016; l'Amministrazione indica, le forniture dei beni e servizi da appaltare nei successivi 24 mesi;

rotazione ove possibile di funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;

attivazione dei procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione;

le sopra citate regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, riferentesi a forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, potranno essere introdotte, a pena di esclusione (co. 17 art.1 legge 190/2012), nella lex specialis di gara.

L'Amministrazione comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet dell'Amministrazione; nel predetto sito internet, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività e in particolare quelle indicate all'art. 2 del presente atto, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, a effettuare i controlli e a condividere anche esso lo spirito etico e moralizzatore che è

insito nell'adozione dello strumento, assumendosi le responsabilità connesse e conseguenti.

I cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'Amministrazione per ottenere un provvedimento o un atto rilasciano una dichiarazione ove si impegnano a comunicare, ove disponibile, il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero del telefonino ove poter inviare messaggi-sms e/o e-mail.

Gli stessi dovranno:

non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione; denunciare immediatamente alle Autorità competenti ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;

autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali ai fini istituzionali ;

indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Stante l'obbligo di prevenire i potenziali rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Responsabile del servizio competente può prevedere specifici "vademecum" o disposizioni ove sia "codificata" l'azione del pubblico ufficiale (anche al di fuori dell'ambito del proprio lavoro e/o servizio) ed identificato il procedimento amministrativo, garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e rispettando scrupolosamente le seguenti modalità:

- a) il responsabile unico del procedimento;
- b) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- c) gli schemi (modulistica) tipo da redigersi prima della attuazione dei regolamenti, protocolli e procedimenti sopra citati;
- d) lo scadenziario del controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile della posizione organizzativa, in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal responsabile unico del procedimento.

Il Responsabile del servizio competente verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione.

Il Responsabile del servizio competente informa il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione delle azioni ed i provvedimenti di correzione delle anomalie.

## **ART. 5**

### **Gli obblighi di trasparenza**

a) la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale e mediante la collaborazione della Commissione di cui al co. 2 art. 1 della legge 190/2012):

delle informazioni relative alle attività indicate all'art. 2 nel presente piano, tra le quali è più elevato il rischio di corruzione;

delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;

dei bilanci e conti consuntivi, nonché dei costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'ANAC;

delle informazioni sui costi indicate nello schema tipo da adottarsi da parte della Autorità ai sensi co.15 art. 1 legge 190/2012;

delle informazioni di attuazione dei protocolli di legalità o delle regole integrità indicate nel presente piano all'art. 4 (c. 17 art. 1 legge 190/2012).

b) i documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati dai soggetti interessati all'Amministrazione, devono essere preferenzialmente trasmessi dagli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili delle posizioni organizzative oppure ai Responsabili dei procedimenti, con riferimento ai loro indirizzi di posta elettronica certificata (p.e.c.).

c) la corrispondenza tra gli uffici deve avvenire preferenzialmente mediante mail e p.e.c.; la corrispondenza tra l'Amministrazione ed il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c..

d) il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

e) le disposizioni del presente articolo si applicano anche per i procedimenti posti in deroga alle procedure ordinarie (co. 26 art.1 legge 190/2012 ).

f) l' Amministrazione provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web dell'Ente (co.28 art.1 legge 190/2012 ).

g) l' Amministrazione rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata seguenti:

di ciascun Responsabile di posizione organizzativa;

dei dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione dei responsabili unici dei procedimenti;

agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. L' Amministrazione 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, rende accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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.

- h) le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. (co. 32 art.1 legge 190/2012).
- i) trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale in relazione agli obblighi normativi per tempo vigenti.

## **ART. 6**

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il 15 gennaio di ogni anno; (co. 8 art.1 legge 190/2012).
- b) approva, entro il 28 febbraio di ogni anno, per quanto di competenza la relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; l'approvazione si basa sui rendiconti presentati dai responsabili sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- c) sottopone entro il 28 febbraio di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei diversi Responsabili di servizio;
- d) presenta, entro il mese di dicembre di ogni anno successivo la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento; il rendiconto deve contenere una relazione sulle attività poste da ciascuna P.O. in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dall'Amministrazione (lett. a del comma 10 art.1 legge 190/2012).
- e) propone ove possibile la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi delle posizioni organizzative (lettera b del comma 10 art.1 legge 190/2012);
- f) individua, previa proposta delle P.O. competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; (lettera c del comma 10);
- g) verifica di concerto con i responsabili di procedimento, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei Responsabili di servizio sulla base dello scadenziario da questi trasmesso, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 50/2016;
- h) propone, entro la fine del mese di maggio di ogni anno, rotazione dei funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
- i) procede (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;

- j) entro il 30 aprile di ogni anno e mediante l'ausilio dell'ufficio a ciò preposto, verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al legale Rappresentante dell'Ente gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- k) propone alla Giunta, entro quattro mesi dalla approvazione del piano di prevenzione della corruzione, sentiti se del caso i Responsabili di servizio anche ai fini della verifica delle risorse disponibili, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano;

## **ART. 7**

### **I compiti dei dirigenti/dipendenti/responsabili delle posizioni organizzative**

- a) i dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato e provvedono all'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. (co.41 art.1 legge 190/2012);
- b) per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, indicate all'art. 2 del presente regolamento, le P.O. presentano un piano preventivo dettagliato al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, alle P.O. 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.
- d) i Responsabili di servizio provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.
- e) i Responsabili di servizio attestano il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali; la attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
  - I. verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
  - II. attestazione omogeneità dei controlli, volti a evitare ritardi;
  - III. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale;

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

prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa delle P.O.;

- g) i dipendenti formati secondo le procedure indicate all'art. 3 del presente atto, 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, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, 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;
- h) i Responsabili di servizio attuano il monitoraggio del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle 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) i Responsabili di servizio, incaricati con i compiti assegnati dal vigente regolamento degli uffici e dei servizi, provvedono, al monitoraggio della effettiva avvenuta trasmissione ove possibile della posta in entrata e in uscita, mediante p.e.c.; relazionano contestualmente delle eventuali anomalie;
- j) i Responsabili di servizio, incaricati ai sensi dell'art. 109 e 110 tuel 267/2000, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano;
- k) i Responsabili di servizio, incaricati ai sensi dell'art. 109 e 110 del tuel 267/2000, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 legge 190/2012;
- l) i Responsabili di servizio competenti della materia delle risorse umane, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al nucleo di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni di responsabilità del servizio attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Commissione per le finalità di cui ai commi da 1 a 14 del presente articolo;
- m) i Responsabili di servizio possono inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (co. 17 legge 190/2012);
- n) i Responsabili di servizio procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 50/2016;
- o) i Responsabili di servizio possono proporre i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza

(economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive;

- p) il Responsabile di servizio competente in materia delle risorse umane, ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- q) ciascun Responsabile di servizio può proporre al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:
  - I. le materie oggetto di formazione;
  - II. i dipendenti, i funzionari, le P.O. che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- r) il Responsabile di servizio presenta al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
- s) i Responsabili di servizio monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione; presentano una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

## **ART. 8**

### **Responsabilità**

- a) il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dalla legge 190/2012;
- b) con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti - dei Responsabili di servizio titolari di posizioni organizzative, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione;
- c) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi (cfr. co. 33 art.1 legge190/2012);
- d) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. 44 art.1 legge190/2012; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. 44 art.1 legge190/2012;

## **ART. 9 analisi e mappatura dei rischi di processi e procedimenti: interventi**

E' doveroso evidenziare che il piano, seppur formulato con scadenze ed adempimenti, può trovare scostamenti poiché si riferisce ad Ente di modesta entità demografica con ridotta presenza numerica di personale ed in particolare con P.O. che devono far fronte ad ampio carico di lavoro. Da precisare che anche i locali di lavoro sono concentrati, attigui e con presenza di diversi dipendenti. Di conseguenza resta molto agevole controllare di persona ed in lavoro di gruppo i singoli procedimenti soprattutto mediante controllo diretto sui singoli procedimenti relativi alle attività a rischio corruzione. Sovente nella gestione delle varie pratiche avviene confronto tra più unità di personale dall'inizio fino all'esito. A titolo esemplificativo nella gestione delle gare le commissioni sono composte da personale proveniente da diversi Settori/Uffici garantendo che non ci sia sempre un unico soggetto chiamato alla gestione delle varie attività di affidamento.

Al Piano fin qui declinato, e come parte inscindibile di esso, è riportata la mappatura dei processi (nr. 34) che si trova nel PTCP 2016 [pag. da 23 a 25] e viene qui di seguito richiamata a far parte integrante e sostanziale del presente atto. Si richiamano poi, pur non essendo vi allegate, le schede riassuntive del rischio relative ai processi finora sottoposti ad indagine dal parte del RPCT (nr. 29).

Prima però, si ricorda che la moltiplicazione dei valori attribuiti alla valutazione delle probabilità e dell'impatto di ciascun processo valutato determina la finale valutazione del rischio connesso all'attività; i risultati sono riassunti nelle tabelle riportate nel più volte richiamato PTCP 2016 [pagg. 32 e 33] di cui la prima meramente compilativa e la seconda riepilogativa in ordine decrescente rispetto ai valori di rischio stimati.

## Trasparenza

### 1. La trasparenza

**L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico/accesso agli atti 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*".

In data 23 giugno 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge 6 Novembre 2012 n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" cosiddetto *Freedom of Information Act* che ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Rilevato che, fermo restando l'impianto originario del D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento "diritto di accesso civico generalizzato", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità;

Dato atto che la modifica più rilevante apportata dal decreto n. 97 è proprio quella che introduce la nuova forma di accesso civico, cosiddetta accesso generalizzato, che va ad

aggiungersi all'accesso civico già contenuto nel D. Lgs. 33/2013 ed al diritto di accesso documentale di cui alla Legge 241/90 e s.m.i.

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.

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

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*" (PNA 2016 pagina 24).

La pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini un' effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest'ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici. La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un'importante indicatore dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance.

## 2. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la **trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

1. la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

### 3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di *trasparenza sostanziale* sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

#### Programmazione di medio periodo:

Documento di programmazione triennale	Periodo	Obbligatorio	Atto di approvazione
DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)	2018-2020	SI	CC n. 11 del 17/01/2018
Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)	2018-2020	SI	GC n. 152 del 14/12/2017
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)	2018-2020	SI	GC n. 137 del 21/11/2017
Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)	2018-2020	SI	CC n. 2 del 17/01/2018
Piano di governo del territorio (PGT)	2013-2018	SI	CC n. 65 del 13/12/2012

**Programmazione operativa annuale:**

<b>Documento di programmazione triennale</b>	<b>Periodo</b>	<b>Obbligatorio</b>	<b>Atto di approvazione</b>
Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)	2018	SI	C.C. n. 12 del 17/01/2018
Piano degli obiettivi (art. 108 TUEL)	2018	SI	G.C. n. 11 del 17/01/2018
Programma degli incarichi di collaborazione (art. 3 co. 55 legge 244/2007)	2018	SI	C.C. n. 3 del 17/01/2018
Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)	2018	SI	G.C. n. 152 del 14/12/2017
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)	2018	SI	C.C. n. 7 del 17/01/2018
Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)	2018	SI	C.C. n. 2 del 17/01/2018

## 4. Comunicazione

Per assicurare la *trasparenza sia sostanziale ed effettiva* non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa; occorre altresì **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione 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.

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 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 seppur nelle difficoltà legate a carenza di personale e a figure professionali con specifica preparazione professionale/tecnica presenti in ogni macro-unità organizzativa dell'ente;

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; cosicché da anni ormai 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 "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*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 diverse macro unità organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). L'Amministrazione Comunale garantisce una gestione coordinata sia dei contenuti e delle informazioni on line, sia dei processi redazionali dell'Amministrazione.

Si provvederà ad adeguare le eventuali sezioni non ancora conformi alle disposizioni di legge, al fine di garantire un alto livello di trasparenza.

Per quanto attiene i tempi di permanenza dei dati in rete questo Ente rende accessibili i propri contenuti sul sito istituzionale durante l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento.

Gli atti a contenuto generale e quelli a contenuto normativo rimangono in pubblicazione per tutto il periodo della loro relativa vigenza nelle sezioni di competenza.

Nei casi in cui invece la disciplina di settore non stabilisca un limite temporale alla pubblicazione degli atti, i contenuti saranno mantenuti on line per n. 5 anni.

Qualora l'ulteriore diffusione dei dati sia invece volta a soddisfare esigenze di carattere storico cronologico, gli stessi saranno sottratti all'azione dei comuni motori di ricerca.

## 5. Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sotto-sezioni sono denominate come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013 e nelle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Come noto, le tabelle sono composte da sette colonne, con i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

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

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "*tempestivamente*", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati essere "*tempestivo*". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "*rendere oggettivo*" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce **tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

### Nota ai dati della Colonna G:

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

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici/aree indicati nella colonna G.

I responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici/aree indicati nella colonna G.

## 6. Organizzazione

L'ufficio Amministrativo è incaricato della gestione della sezione "*amministrazione trasparente*" di concerto con gli altri Uffici dell'Ente.

Ciascuno degli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (**indicati nella Colonna G**), gestisce le sottosezioni di primo e secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, ai fini della pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Il Responsabile per la trasparenza, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione da parte di ciascun ufficio, con riferimento alla completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Data la struttura organizzativa dell'ente, è stato individuato un Gruppo di Lavoro che gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del *ciclo di gestione della performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni*.

L'ente rispetta le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "*l'effettivo utilizzo dei dati*" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## 7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, nel rinnovato articolo 5 prevede:

*“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.*

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in *“amministrazione trasparente”* sono pubblicati:

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

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

**I dipendenti sono formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

## 8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni salvo periodici avvisi ed informative.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

### **9. Processo di coinvolgimento degli stakeholders**

Al fine di promuovere l'attività dell'Amministrazione, le informazioni pubblicate sul sito istituzionale vengono aggiornate costantemente. L'interazione con i vari "stakeholders", ossia i soggetti e/o gruppi "portatori di interesse", viene garantita dalla possibilità di contatti con l'Ente attraverso la casella di posta elettronica e anche attraverso le varie sezioni del sito dell'Amministrazione, mediante la pubblicazione di notizie concernenti il territorio e l'Amministrazione.

### **10. Le giornate della trasparenza**

Questo Ente effettuerà un monitoraggio sul livello di effettivo interesse che i dati pubblicati rivestono per gli stessi utenti, in modo da garantire la massima aderenza tra le azioni promosse dall'Ente e la cittadinanza.

Gli stessi Uffici sono a disposizione dei cittadini che vogliono esprimere valutazioni e suggerimenti circa le informazioni pubblicate.

### **11. Pubblicazione**

Il presente aggiornamento del PTCP (PTT) verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "trasparenza", unitamente ai futuri aggiornamenti.

### **12. Trasparenza e riservatezza**

Il 15 maggio 2014 il *Garante per la protezione dei dati personali* ha approvato le nuove "*linee guida in materia di dati personali*", proprio in conseguenza dell'approvazione del decreto legislativo 33/2013 (provvedimento n. 243).

Il decreto legislativo 196/2003 definisce "*dato personale*" qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Appartengono al *genus* dei dati personali:

*i dati identificativi*: dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato (art. 4 co. 1 lett. c) del d.lgs. 196/2003);

*i dati sensibili*: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

*i cd. dati ultrasensibili*: dati sensibili idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (art. 4 co. 1 lett. d) del d.lgs. 196/2003);

*i dati giudiziari*: dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'art. 3 co. 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del DPR 14 novembre 2002 n. 313 in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi

carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del Codice di procedura penale (art. 4 co. 1 lett. e) del d.lgs. 196/2003).

La pubblica amministrazione può legittimamente diffondere dati personali, che non siano sensibili, ultrasensibili e giudiziari, quando ciò sia ammesso da una norma di legge o di regolamento (art. 19 del d.lgs. 196/2003) e, in ogni caso, nel rispetto dei principi generali di pertinenza e non eccedenza.

Il trattamento dei dati sensibili, ultrasensibili e giudiziari, normato dagli articoli 20 e 21 del d.lgs. 196/2003, soggiace a limitazioni ancor più stringenti data la natura delle informazioni da tutelare.

I principi e la disciplina di protezione dei dati personali devono essere rispettati anche nell'attività di pubblicazione di dati sul web per finalità di trasparenza.

In merito, si rappresenta che "*dato personale*" è "qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale" (art. 4, comma 1, lett. b, del d.lgs. 196/2003).

Inoltre, la "diffusione" di dati personali, ossia "il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione" (art. 4, comma 1, lett. m, d.lgs. 196/2003) da parte dei "soggetti pubblici" è ammessa unicamente quando la stessa è prevista da una specifica norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3).

Pertanto, in relazione all'operazione di diffusione, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali informazioni, atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la normativa in materia di trasparenza preveda tale obbligo (artt. 4, comma 1, lett. m, 19, comma 3 e 22, comma 11, del d.lgs. 196/2003).

Laddove l'Amministrazione riscontri l'esistenza di un obbligo normativo che impone la pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale è necessario selezionare i dati personali da inserire in tali atti e documenti, verificando, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni.

I soggetti pubblici, infatti, in conformità ai principi di protezione dei dati, sono tenuti a ridurre al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi ed evitare il relativo trattamento quando le finalità perseguite nei singoli casi possono essere realizzate mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità (cd. "principio di necessità" di cui all'art. 3, comma 1, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel d. lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque

*"rendere [...] intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione" .*

È, quindi, consentita la diffusione dei soli dati personali la cui inclusione in atti e documenti da pubblicare sia realmente necessaria e proporzionata alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto (cd. "principio di pertinenza e non eccedenza" di cui all'art. 11, comma 1, lett. d, del d.lgs. 196/2003).

Di conseguenza, i dati personali che esulano da tale finalità non devono essere inseriti negli atti e nei documenti oggetto di pubblicazione online. In caso contrario, occorre provvedere, comunque, all'oscuramento delle informazioni che risultano eccedenti o non pertinenti.

È, invece, sempre vietata la diffusione di dati idonei a rivelare lo "stato di salute" (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003) e "la vita sessuale" .

In particolare, con riferimento ai dati idonei a rivelare lo stato di salute degli interessati, è vietata la pubblicazione di qualsiasi informazione da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del d.lgs. 196/2003).

Il procedimento di selezione dei dati personali, che possono essere resi conoscibili online, deve essere particolarmente accurato nei casi in cui tali informazioni sono idonee a rivelare:

l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;

nel caso di dati idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, nonché la qualità di imputato o di indagato (art. 4, comma 1, lett. d ed e, del d.lgs. 196/2003).

I dati sensibili e giudiziari, infatti, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto "indispensabili" per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa ; artt. 20, 21 e 22, con particolare riferimento ai commi 3, 5 e 11, e art. 68, comma 3, del d.lgs. 196/2003).

Pertanto, come rappresentato dal *Garante per la protezione dei dati personali* nel parere del 7 febbraio 2013, gli enti pubblici sono tenuti a porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e

documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici (cfr. par. 2 del parere citato).

Effettuata, alla luce delle predette indicazioni, la previa valutazione circa i presupposti e l'indispensabilità della pubblicazione di dati sensibili e giudiziari, devono essere adottate idonee misure e accorgimenti tecnici volti ad evitare "la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo".

### **13. Trasparenza delle gare d'appalto**

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

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

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

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

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

### **14. Tabelle**

Le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che devono recare i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

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

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.