



# **COMUNE di CASELETTE**

**Città Metropolitana di TORINO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
INTEGRATO CON IL  
PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA  
E L'INTEGRITA'**

**2017 - 2019**

# Indice generale

## Parte I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

	PREMESSA .....	2
1.	LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	3
1.1	ELABORAZIONE DEL PIANO.....	3
1.2	IL MONITORAGGIO .....	3
1.3	ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....	4
1.4	I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	5
1.5	LE RESPONSABILITÀ .....	6
1.6	COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....	7
2.	AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..	7
2.1	MAPPATURA DEL RISCHIO .....	7
2.2	VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	8
2.3	GESTIONE DEL RISCHIO .....	8
3.	LE MISURE DI CONTRASTO .....	9
3.1	I CONTROLLI INTERNI .....	9
3.2	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	9
3.3	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	10
3.4	LA FORMAZIONE.....	10
3.5	ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	11
3.6	ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	11
3.7	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	12
3.8	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	12
3.9	PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI .....	12
3.10	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....	13
3.11	OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	14
3.12	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....	14

## Parte II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019

	PREMESSA .....	15
1.	FONTI NORMATIVE STATALI .....	15
2.	LA FINALITÀ DEL PROGRAMMA .....	16
3.	LA MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI.....	16
4.	PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....	16
5.	NOVITÀ PECULIARI PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ E MISURE ORGANIZZATIVE.....	17
6.	SISTEMA DI MONITORAGGIO .....	18

### ALLEGATI

ALLEGATO A MAPPATURA DEL RISCHIO

ALLEGATO B SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENZA

# Parte I

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

---

### PREMESSA

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) viene redatto in recepimento delle indicazioni fornite dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 03 agosto 2016 con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).

Esso si pone in continuità con i precedenti piani, modificandone alcuni aspetti ed integrandone altri, quali il contesto esterno ed interno dell'Ente, così come richiesto dall'aggiornamento al PNA succitato.

La legge n. 190/2012 ha approvato le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

L'intervento legislativo in parola mette a frutto i lavori di analisi avviato dalla commissione di studio su trasparenza e corruzione istituita dal ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, e costituisce forte segnale di attenzione del legislatore ai temi dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa a tutti i livelli, come presupposto per un corretto utilizzo delle pubbliche risorse.

La legge 190/2012 ha previsto l'adozione di misure di contrasto del fenomeno della corruzione nelle pubbliche amministrazioni fra cui i piani di prevenzione della corruzione, con l'intento di perseguire tre obiettivi principali:

- a) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Con delibera della CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che contiene gli indirizzi sui contenuti minimi del piano delle amministrazioni pubbliche e prevede che tutti gli enti adottino il piano anticorruzione entro il 31 gennaio 2014, con obbligo di aggiornamento dello stesso entro il 31 gennaio di ogni anno.

Si precisa che il concetto di corruzione preso a riferimento, in tale contesto, ha un'accezione più ampia rispetto alle fattispecie previste nel Codice Penale. Esso, infatti, comprende non soltanto l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Nel 2013 sono stati adottati, come sviluppo della legge anticorruzione e nel novero delle modifiche dalla stessa introdotte, alcune disposizioni legislative destinate ad incidere sulle attività degli enti territoriali:

- Il D. Lgs. n. 33 con il quale si sono riordinati gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Il D. Lgs. n. 39 finalizzato all'introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello stato che in quelle locali (regioni, province e comuni), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione;
- Il D.P.R. n. 62 sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici che, rafforza i principi di trasparenza e introduce specifici obblighi;
- Il D.P.C.M. 18/04/2013 attinente le modalità per l'istituzione e l'aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all'articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'iscrizione in tale elenco soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia e si pone come equivalente alla stessa informazione prefettizia.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha aggiornato il PNA 2013 fornendo indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso.

In data 18 aprile 2016 è stato emanato il decreto legislativo n. 50 "Attuazione delle direttive

2014/23/UE, 2014/24/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

In data 25 maggio 2016 è stato emanato il decreto legislativo 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'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva il PNA 2016.

## **1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1 ELABORAZIONE DEL PIANO**

La Legge 190/2012 impone (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica:

a) un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

b) procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

In attuazione della legge 190/2012 il Comune di Caselette ha adottato i seguenti piani:

· per il triennio 2014/2016 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 de 23.12.2013 è stato approvato il Piano di prevenzione della corruzione.

· per il triennio 2014/2016 con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 28.08.2014

· per il triennio 2016/2018 con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 26.02.2016

Il presente piano triennale di prevenzione della corruzione contiene pertanto, in relazione alle prescrizioni suddette, sia l'analisi del livello di rischio delle attività svolte, che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Al piano anticorruzione si collega il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che verrà adottato unitamente al presente atto, quale integrazione dello stesso, in attuazione del D.Lgs. 97/2016.

Il presente piano si collega, altresì, con la programmazione operativa dell'amministrazione, definita nel piano esecutivo di gestione e nel ciclo della performance.

Al fine dell'elaborazione del presente piano, in applicazione delle previsioni contenute nel PNA, l'Ente ha realizzato una forma di consultazione, coinvolgendo i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi. I predetti soggetti sono stati invitati, a mezzo di avviso predisposto dal Segretario Comunale pubblicato sul sito istituzionale dal 16 gennaio 2017 al 27 gennaio 2017, a presentare entro il 27/01/2017 eventuali proposte e/o osservazioni. A seguito di tale consultazione non sono pervenute proposte.

Il piano è adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed è aggiornato annualmente, anche in base alla verifica della sua attuazione.

### **1.2 IL MONITORAGGIO**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione garantisce il monitoraggio interno degli obblighi previsti dal presente piano, avvalendosi dei Responsabili di area, con le seguenti modalità:

- verifiche in corso d'anno
- monitoraggio e report

Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e del presente piano vengono effettuate di norma **annualmente, contestualmente ai controlli interni ex legge 213/2012**. Di dette operazioni viene redatto apposito verbale trasmesso all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.).

Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di area trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione le proprie riflessioni e proposte, aventi ad oggetto gli esiti del monitoraggio interno sulle misure previste dal presente Piano, nonché l'eventuale

individuazione delle nuove attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il **30 dicembre** di ogni anno il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale.

La Giunta comunale approva il Piano triennale entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale del Comune in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente". Altri contenuti. Corruzione.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **1.3 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO**

#### **CONTESTO INTERNO: La struttura organizzativa del Comune di Caselette**

La struttura organizzativa del Comune di Caselette è articolata, ai sensi del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, così come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 246 del 05/12/1997, più volte riformato:

con deliberazioni della Giunta Comunale n. 101 del 23/10/1998, n. 6 del 15/01/1999, n. 20 del 11/02/1999, n. 90 del 04/10/2004 e n. 14 del 04/02/201, nelle seguenti aree:

Area Amministrativa  
Area Servizi Finanziari  
Area Tecnica

#### **CONTESTO ESTERNO:**

gli elementi rilevanti ed utili per le considerazioni di carattere generale del contesto locale di Caselette sono contenuti nel DUP relativo al triennio 2017-2019 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 75 del 25/07/2016, cui si rinvia.

più diffusamente, in relazione agli eventi di maggiore rilevanza specificamente di carattere penale, nel Comune di Caselette:

- almeno negli ultimi trent'anni (periodo di cui si ha memoria certa, documentale ed ambientale), non risulta che alcun dipendente od amministratore sia stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione o reati ad alto allarme sociale, né è stato sottoposto, per reati della stessa indole, a procedimento penale;
- nello stesso periodo, non consta che abbiano avuto luogo, a carico di soggetti appaltatori di opere, servizi, forniture o concessionari di beni o servizi, procedimenti per corruzione, turbata libertà degli incanti od altri reati di rilievo nell'ambito di interesse;
- s'è concluso con esito positivo in secondo grado di giudizio contabile, e per effetto di esposto - presentato da questo ente - alla Procura della Corte dei Conti presso la sezione regionale per il Piemonte, un giudizio per danno erariale a carico di un professionista per negligenza progettuale, segno di attenzione, spesa dall'amministrazione, per il corretto impiego delle risorse pubbliche;
- s'è svolta, negli anni, con regolarità e con numero e consistenza di eventi da considerarsi fisiologici, l'ordinaria attività di polizia edilizia da parte degli uffici competenti (ufficio tecnico - edilizia privata e polizia locale), esitante, talvolta, nelle rituali notizie di reato edilizio alla Procura della Repubblica torinese; tale attività di polizia non fa ritenere che, nell'ambito territoriale caselettense, si consumino reati di rilevante gravità in tale ambito. Né è da pensare - dato l'alto livello di "controllo sociale diffuso" sulle irregolarità edilizie caratteristico delle realtà piemontesi minori

– che possano perpetrarsi, in questo contesto, le lottizzazioni abusive selvagge ed il complessivamente alto stato di irregolarità non solo edilizia ma addirittura urbanistico territoriale che caratterizza altre realtà nazionali.

Per quanto concerne l'inquadramento generale dei fenomeni di diffusione della criminalità con le sue penetrazioni nella pubblica amministrazione, si rinvia ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministero degli interni 11- febbraio 2016 Doc. XXXVIII n.3 Tomo. 1

#### **1.4 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Caselette ed i relativi compiti e funzioni sono:

##### **a) Consiglio Comunale:**

- Il piano sarà presentato al Consiglio Comunale, il quale potrà suggerire modifiche ed integrazioni che saranno adottate dalla Giunta in sede di aggiornamento.

##### **b) Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

##### **c) Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- coincide, di norma, con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013);
- per il Comune di Caselette è nominato nella figura del Segretario comunale.

##### **d) i referenti per la prevenzione per le aree di rispettiva competenza:**

- sono individuati nella figure dei **responsabili dei procedimenti, individuati nelle attuali Posizioni Organizzative**, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche in relazione agli obblighi di rotazione del personale, laddove esistenti; (il comma 221 della Legge n. 208/2015, dispone che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale).
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);

##### **e) tutte le posizioni organizzative per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale, laddove praticabile ed esistente (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**f) il Nucleo di Valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 C.P.P.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento (il suddetto ufficio è stato costituito)

**h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

## 1.5 LE RESPONSABILITÀ

**• Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previste consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare all'art. 1, comma 8, della L. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della L. n. 190.

L'art. 1, comma 14, della stessa Legge, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.Lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

**• Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai responsabili (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, L. n. 190).

**• Delle posizioni organizzative, per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, L. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## 1.6 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Esso è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un **obiettivo strategico** dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

La determinazione n. 12/2015 di A.N.A.C. all'art. 2.1, paragrafo "Integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa" raccomanda che *"le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa"*.

Si prevede dunque per l'anno 2017 l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle P.O., contenenti specifiche iniziative in materia di prevenzione corruzione.

## 2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.1 MAPPATURA DEL RISCHIO (Allegato A)

Le aree a rischio di corruzione comuni (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- Acquisizioni e progressioni del personale;
- Approvvigionamenti;
- Provvedimenti ampliatici della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione del territorio

Per ognuna di queste aree si è provveduto ad individuare il processo, il rischio specifico connesso alla singola area, i servizi interessati ed i dipendenti coinvolti nel processo.

Le aree sono inoltre distinte per sottocategorie questo per facilitare l'ambito di individuazione dei rischi connessi all'attività o alla funzione ed il personale diversamente coinvolto nel processo.

Per ognuna di queste aree sono stati analizzati alcuni processi specifici che si ritiene siano a più diretto ed immediato rischio di corruzione, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi.

**1) Aree acquisizioni e progressioni di personale**

- a) Conferimento di incarichi di collaborazione
- b) Progressioni di carriera
- c) Reclutamento del personale

**2) Aree approvvigionamenti**

- a) Programmazione
- b) Progettazione
- c) Selezione del contraente
- d) Progettazione-predisposizione bando
- e) Espletamento gara d'appalto-selezione del contraente
- f) Altre procedure di affidamento
- g) Esecuzioni del contratto
- h) Rendicontazione del contratto

**3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) Attività di controllo
- b) Provvedimenti di tipo autorizzativo/dichiarativo
- c) Provvedimenti di tipo concessorio

**4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

- a) Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici e privati
- b) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari
- c) Gestione economica del personale
- d) Gestione giuridica del personale

**5) Area gestione del territorio**

- a) Varianti specifiche
- b) Piani attuativi
- c) Convenzione urbanistica
- d) Convenzione urbanistica (individuazione delle OO.UU.)

## **2.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. La probabilità di accadimento di ciascun rischio è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità, rilevanza esterna, complessività, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli;

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- Organizzativo, economico, reputazionale e sull'immagine.

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

Il rischio è stato così suddiviso:

Basso con valori inferiori a 3

Medio con valori tra 3,01 a 5

Alto con valori superiori a 5,01

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

## **2.3 GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuare e valutare delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la

prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto intraprese/da intraprendere dell'ente sono riepilogate di seguito nel presente documento. Le misure proposte sono quelle contenute nel piano nazionale di prevenzione della corruzione, a queste misure sarà possibile aggiungerne delle altre nel corso di validità del piano.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

### **3. LE MISURE DI CONTRASTO**

#### **3.1 I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento, sui controlli interni, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 in data 6 febbraio 2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo annuale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

#### **3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La

violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale.

Il Comune di Caselette, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Caselette si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Posizioni Organizzative  
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

### 3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis) in questo ente è attribuito al segretario comunale.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti ciascuna P.O. dovrà comunicare i risultati al Segretario, **entro il 30 novembre di ogni anno.**

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale  
PERIODICITA': Annuale  
DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato  
Report risultanze controlli

### 3.4 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni dei funzionari – laddove possibile - e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- 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 dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del 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;
- le materie oggetto di formazione.

Le PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:  
l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento
- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione:  
i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione:  
la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo

### **3.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Visto che il Comune di Caselette è un ente privo di dirigenza con sole Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non è ragionevolmente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché di norma sono titolari di PO.

L'alternanza verrebbe nel caso specifico a far mancare del tutto il requisito della professionalità della continuità della gestione e non ultimo il titolo di studio specifico per l'espletamento dell'incarico.

Tale difficoltà, data l'esiguità del personale, si estende anche al personale inquadrato in categoria "C". Esigenze insuperabili di funzionalità e di garanzia dei servizi impongono, piuttosto, una fungibilità almeno parziale sui vari servizi al fine di ovviare agli eventi di assenza per malattia od altri fatti personali che – allorché si verificano – creano condizioni di vera criticità.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
------------------	-----------------------------------------------------------------------------

### **3.6 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

L'autorizzazione di incarichi ai dipendenti, extra-istituzionali (al di fuori del Comune) saranno concessi con prudenza e attenzione, anche con riferimento alla durata.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si fa riferimento al codice di Comportamento.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Regolamento uffici e servizi Codice di comportamento

### **3.7 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
DOCUMENTI:	Regolamento uffici e servizi Codice di comportamento

### **3.8 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera I) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

### **3.9 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati

protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
Posizioni Organizzative  
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

### 3.10 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
  - alla P.O. del dipendente che ha operato la discriminazione. Di conseguenza, la P.O. valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
  - all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
  - all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
  - al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
  - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
  - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

### **3.11 OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

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

Il D.Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i. si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 2001.

I suddetti principi si applicano anche alle società direttamente o indirettamente controllate, fattispecie non presente attualmente.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.) è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I. al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

### **3.12 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

RESPONSABILITA':        Responsabile per la prevenzione della corruzione  
                                       Posizioni Organizzative  
 DOCUMENTI:                piano anticorruzione

# Parte II

## PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017 – 2019

---

### **PREMESSA**

Il principale strumento di cui le Amministrazioni dispongono per consentire ai cittadini di verificare l'effettivo rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione è costituito dalla pubblicità dei dati e delle informazioni che consentono di conoscere le attività istituzionali e le modalità di gestione ed erogazione dei servizi pubblici. La trasparenza amministrativa rende quindi possibile il coinvolgimento e la partecipazione di chiunque sia interessato all'azione svolta delle pubbliche Amministrazioni e consente a tutti i cittadini di esercitare il diritto di controllo sull'andamento e sulla gestione delle funzioni pubbliche.

### **1. FONTI NORMATIVE STATALI**

Il concetto di trasparenza nella pubblica amministrazione viene introdotto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 che all'art. 1 lo declina fra i principi generali dell'attività amministrativa. Il concetto di trasparenza come poi delineato dall'art. 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introduce per la prima volta nell'ordinamento la nozione di "accessibilità totale" e trova i suoi presupposti attuativi nella legislazione di riferimento emanata ben prima dell'entrata in vigore del citato D.Lgs. n. 150.

La trasparenza, così amplificata, diviene un diritto dei cittadini e si traduce in uno stimolo per le pubbliche amministrazioni a modificare comportamenti o prassi non più accettabili alla luce della rapidissima evoluzione culturale della società e quindi dell'opinione pubblica.

L'approvazione della legge n.190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha consolidato la relazione tra la trasparenza e l'integrità soprattutto all'art 1, comma 9, lett. F, dove si specifica che il Piano di prevenzione deve "individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge" e al comma 15 dove si ribadisce che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art 117 della Costituzione e ancora al comma 21 dove si conferisce "delega al Governo per adottare un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il D.Lgs n. 33 del 14.03.2013 e s.m.i ha dato attuazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni riordinando la materia soggetta nel passato a diversi interventi nominativi. L'attività di attuazione è stata completata con alcune delibere della CIVIT (ora A.N.A.C.), in particolare la n. 2/2012, la n. 50/2013, la n. 66/2013, la n. 71/2013, la n. 74/2013. In particolare con la delibera n. 50, ad oggetto "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, la CIVIT precisa riguardo all'ambito soggettivo di riferimento che gli enti pubblici territoriali, ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo, nelle more di adozione delle intese di cui al c. 61 dell'art. 1 della L. 190 sono tenuti comunque a dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013. Precisa poi ulteriormente che le indicazioni contenute nella stessa delibera costituiscono, per gli enti pubblici ed i soggetti di diritto privato sottoposti a controllo delle regioni, province ed enti locali, un parametro di riferimento.

All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il D.Lgs. N. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni, sia per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione, sia nella razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle pubbliche amministrazioni.

L'ANAC ha approvato la deliberazione n. 1310 del 28/12/2016 ad oggetto, "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016".

## **2. LA FINALITÀ DEL PROGRAMMA**

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2017-2019 è stato elaborato dal Segretario Comunale.

Il programma è un documento che descrive gli impegni che l'amministrazione assume per dare concretezza alla disciplina sulla trasparenza e sull'integrità, inserendoli in uno schema-piano di esecuzione dei vari adempimenti e dandone atto all'opinione pubblica attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Il programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il programma costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Nell'allegato B) al presente Piano è riportato l'elenco relativo agli adempimenti previsti nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".

Il presente piano e l'allegato descrivono una serie di azioni che l'amministrazione intende intraprendere per accrescere ulteriormente il livello di trasparenza e per rafforzare lo stretto legame che esiste tra gli obblighi di trasparenza ed il perseguimento degli obiettivi di legalità, di etica pubblica e di sviluppo della cultura dell'integrità. Tutto questo nell'ottica del miglioramento continuo che ogni amministrazione pubblica deve perseguire nella stagione delle risorse che utilizza e dei servizi che produce.

## **3. LA MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

Attraverso la rete internet le pubbliche amministrazioni possono garantire, con il mezzo più diretto, accessibile e meno oneroso, un'informazione diffusa sul loro operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini e le imprese, consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine.

Il Comune di Caselette pubblica i dati e i documenti in adesione a quanto stabilito nelle Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni, previste dall'art. 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione del 26 novembre 2009, n. 8 e dal D.Lgs. N. 33/2013 sul proprio sito istituzionale nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", direttamente raggiungibile dalla homepage del sito, aggiornata costantemente per garantire l'adeguato livello di trasparenza.

Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità che la delibera CIVIT n. 2/2012 esemplifica nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili le posizioni organizzative a capo dei vari settori, che generano e gestiscono i dati pubblicati.

La sezione è suddivisa in macro aree denominate ed elencate secondo l'ordine sopra riportato ed attraverso gli appositi link si può accedere alle informazioni della voce prescelta. Ogni contenuto riporta la data di pubblicazione e/o dell'ultimo aggiornamento.

## **4. PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto di diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

Il Programma segue, altresì, le indicazioni contenute nella più recente Deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali, concernente le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati". Tale documento definisce "un quadro unitario di misure e accorgimenti volti ad individuare opportune cautele che i soggetti pubblici, e gli altri soggetti parimenti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di

diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.”

Più precisamente la deliberazione sottolinea che vanno distinte, considerato il profilo del diverso regime giuridico applicabile, le disposizioni che regolano gli obblighi di pubblicità dell'azione amministrativa per finalità di trasparenza da quelle che regolano forme di pubblicità per finalità diverse (es. pubblicità legale).

In particolare, gli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di “trasparenza” sono quelli indicati nel D.Lgs. 33/2013 e nella normativa vigente in materia avente ad oggetto le “informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

Accanto a questi obblighi di pubblicazione permangono altri obblighi di pubblicità online di dati, informazioni e documenti della P.A., come quelli volti, tra l'altro, a far conoscere l'azione amministrativa in relazione al rispetto dei principi di legittimità e correttezza, o quelli atti a garantire la pubblicità legale degli atti amministrativi.

In tutti i casi, indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice).

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice deve essere assicurata con particolare impegno. Qualora vengano sottratti alla pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Caselette atti, dati o informazioni, sarà necessario indicare sul sito medesimo la loro riconducibilità alle categorie di esclusione e la normativa di riferimento.

Da ultimo, in tema, va osservato che con il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. all'art. 26 c. 4 è previsto: “È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”

La predetta disposizione legislativa all'art. 8 dispone in cinque anni la durata delle pubblicazioni degli atti che per disposizione normativa debbano essere pubblicati obbligatoriamente.

## **5. NOVITÀ PECULIARI PER LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ E MISURE ORGANIZZATIVE**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, fruirne gratuitamente, utilizzarli e riutilizzarli.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili. Ne sono escluse le notizie afferenti infermità e impedimenti personali e familiari causa di astensione dal lavoro.

Una peculiare novità del decreto 33/2013 e s.m.i. è costituita dall'ACCESSO CIVICO, il quale consiste nell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati in capo alle amministrazioni ed il corrispondente diritto di chiunque di richiederli nei casi di omissione della pubblicazione. Tale accesso si riferisce alle informazioni ed ai dati la cui pubblicazione è disposta per legge, perchè essa precostituisce il diritto generalizzato all'accesso. Accanto alla predetta forma di accesso, il D.Lgs. 33/2013 all'art.5, c 2, ha contemplato anche l'accesso civico generalizzato, inteso come il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazioni ai sensi del predetto decreto, 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.

La richiesta di accesso civico è riconosciuta a chiunque, è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al responsabile della trasparenza che si pronuncia sulla stessa. L'accesso si applica anche a tutti i documenti, le informazioni e i dati qualificati pubblici dalla legge, fermi restando i limiti di cui all'art. 24, commi 1 e 7, L. 241/1990 (segreto di Stato, procedimenti tributari, emanazione atti normativi, nei procedimenti selettivi le informazioni di carattere

psicoattitudinale; dati sensibili e giudiziari limitati all'indispensabile in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.). La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dall'art. 116 del codice processo amministrativo e la richiesta comporta da parte del responsabile della trasparenza l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 (all'ufficio di disciplina e al vertice politico). Entro 30 giorni l'amministrazione pubblica il documento richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico costituiscono DATI DI TIPO APERTO ex art. 68 D.Lgs 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale, e sono liberamente riutilizzabili senza ulteriori restrizioni oltre all'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati. La durata è di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, per tutti gli atti ed i provvedimenti la cui pubblicazione è prevista da disposizione normativa. In sostanza si è determinato per legge quello che viene definito il "diritto all'oblio" e che aveva indotto gli enti ad adottare specifiche normative riguardo alla durata delle pubblicazioni. Nella home page dei siti istituzionali è collocata la sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" in cui sono contenuti i dati, informazioni e documenti di pubblicazione obbligatoria. Va ricordato inoltre che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma triennale costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

## **6. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Per l'attuazione della trasparenza, il Responsabile si avvale dei Responsabili di Servizio. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato B al presente atto (Mappa della trasparenza). Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta delle Posizioni Organizzative, che provvedono a verificare la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene annualmente e attraverso il sistema dei controlli interni, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti. Si terrà conto anche di eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi o le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al responsabile della trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale.