



# ***Comune di Santi Cosma e Damiano***

*Prov. Di Latina*

***Medaglia d'Oro al valor civile***

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016**

**E**

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016**

Allegato alla delibera di G.C. n. 34 del 16/03/2014

# **PARTE PRIMA**

## **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016**

- **INTRODUZIONE**
- **ORGANIGRAMMA DELL'ENTE (All. 1)**
- **SEZIONE I<sup>A</sup>            NORMATIVA DI RIFERIMENTO**  
IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO
- **SEZIONE II<sup>A</sup>            SOGGETTI COINVOLTI**  
L'AUTORITA' DI INDIRIZZO POLITICO  
IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA  
I REFERENTI PER LA PREVENZIONE  
L'O.I.V./IL NUCLEO DI VALUTAZIONE  
L'UFFICIO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE  
TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE
- **SEZIONE III<sup>A</sup>            I CONTENUTI DEL PIANO**  
INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO  
IDENTIFICAZIONE MISURE PER PREVENIRE IL RISCHIO  
CORRUZIONE:
  - OBBLIGATORIE
  - ULTERIORI
  - TRASVERSALISEGNALAZIONE ILLECITI
- **SEZIONE IV<sup>A</sup>            FORMAZIONE**  
PIANO DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI LEGALITA'  
ED ETICA
- **SEZIONE V<sup>A</sup>            MONITORAGGIO**  
MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO  
AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO  
RESPONSABILITA' IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO

## INTRODUZIONE - Il Piano Triennale Anticorruzione

Il piano triennale della prevenzione della corruzione è uno strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive un "processo" (articolato in fasi) finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, tenuto conto della sua probabilità che l'evento si verifichi, ed un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il piano triennale è un programma di attività, con indicazioni delle aree di rischio, dei rischi specifici e con gli strumenti per l'individuazione delle misure concrete per la prevenzione.

Il piano promuove norme e coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. elaborate a livello nazionale ed internazionali.

Definisce modelli delle informazioni e dei dati occorrenti per il perseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata; definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessità di avere un'energica politica di prevenzione, un adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale e garantiscano una maggiore efficacia operativa.

Il fenomeno infatti si manifesta non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e di larga diffusione; pur nella consapevolezza della difficoltà di misurare la corruzione intesa come abuso di ruoli e risorse (per lo più pubblici, ma anche privati) al fine di ottenere vantaggi personali, deve essere ricordato che le indicazioni disponibili a livello internazionale (Banca Mondiale e Transparency International) concordano nel collocare il nostro Paese in posizione negativa nelle classifiche che misurano la percezione del fenomeno corruttivo.

Inoltre, si deve registrare un cambiamento del fatto corruttivo di tipo "qualitativo", essendo cambiati, rispetto al passato, i soggetti del patto corruttivo e il contenuto del *pactum sceleris*. Con riferimento ai *soggetti*, la corruzione si presenta di frequente come fattispecie a carattere non più solo "duale", connotandosi per il coinvolgimento di soggetti ulteriori, destinati a svolgere funzioni di *intermediazione* e di *filtro*. Quanto al *contenuto* del patto corruttivo, si evidenzia come il pubblico agente corrotto si impegna non già ad adottare un atto del proprio ufficio, quanto piuttosto a far valere il suo peso istituzionale su un altro pubblico agente, competente all'emanazione dell'atto cui è interessato il corruttore, esercitando un'attività di influenza.

Purtroppo la valutazione delle dimensioni del fenomeno corruttivo, non più episodico e occasionale, ma sistemico e a larga diffusione, hanno determinato, anche su sollecitazioni di organismi internazionali, l'adozione di una nuova era legislativa in materia di misure per la lotta contro la corruzione.

Le caratteristiche assunte dal fenomeno hanno determinato l'elaborazione di una politica di contrasto di tipo integrato che passa attraverso:

- il *rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo*;
- l'introduzione nell'ordinamento (o il potenziamento laddove già esistenti) di *strumenti di prevenzione* volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una *diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole*.

Sui tre piani di azione sopra indicati è intervenuta la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che, se certo non può dirsi risolutiva per la lotta alla corruzione, rappresenta un passo in avanti rispetto ai gravi ritardi del passato.

Si consideri che in altri Paesi le politiche di contrasto sono state elaborate ed attuate già da decenni.

La legge anticorruzione individua una serie di "barriere interne" all'amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, in particolare prevedendo:

- l'obbligatoria adozione, da parte di ciascuna amministrazione, dei *piani di prevenzione* del fenomeno corruttivo, ispirati a modelli di *risk management*, di cui la legge si preoccupa di fissare il contenuto minimo (es. rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio);
- l'approvazione da Parte della CIVIT (individuata come Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Convenzione di Merida) del *Piano nazionale anticorruzione* con finalità di coordinamento;
- la delega al Governo per la disciplina dei casi di *non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali* in presenza di situazioni di conflitti di interesse o di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati contro la P.A. (esercitata con d.lgs. n. 39/2013);
- la delega al Governo per l'adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di *incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo* (esercitata con d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235);
- il rafforzamento del *codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;
- la fissazione di *elevati livelli di trasparenza*, con delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (esercitata con il d.lgs. n. 33/2013);
- la *tutela del cd. whistleblower*, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In questo quadro normativo, il Dipartimento della Funzione pubblica-Presidenza del Consiglio dei ministri vara il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello "nazionale" di misure anticorruzione; al secondo livello "decentrato" ogni p.a. definisce il proprio P.T.P.C. che effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, intendendosi come “corruzione” non solo le fattispecie penali, ma ogni comportamento che evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite. In questo modo le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano e questo consente di ricomprendere nell’ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che prima della riforma rimanevano sostanzialmente impunte.

L’obiettivo è quello di promuovere la cultura dell’integrità e della legalità presso gli enti locali. E’ necessario avviare una nuova era nella P.A. capace di ridurre i fenomeni corruttivi; riuscire a scoprire casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell’amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all’interno di ciascuna amministrazione; è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie. Ciascuna amministrazione elabora il proprio piano triennale tenuto conto della propria specifica realtà.

## **ORGANIGRAMMA DELL’ENTE**

**Vedi Allegato 1**

## **SEZIONE I^ - NORMATIVA**

Il quadro normativo di riferimento è il seguente:

- Legge 06.11.2012 n. 190 “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Decreto legislativo 14.03.2013 n. 33 “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo 08.04.2013 n. 39 “disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1 commi 49 e 50 della legge n. 190/2012”;
- D.p.r. 16.04.2013 n. 62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”;
- Intesa tra governo, regioni ed enti locali per l’attuazione dell’art. 1, commi 60 e 61 della legge 06 novembre 2012 n. 190 del 24.07.2013;
- Piano nazionale anticorruzione e suoi allegati;
- Direttive interne.

## **SEZIONE II^ - SOGGETTI COINVOLTI**

### **a. L’autorità di indirizzo politico:**

il Sindaco individua il responsabile della prevenzione; a riguardo l’ANCI con la circolare del 21 marzo 2013 contenente “Disposizioni in materia anticorruzione” chiarisce che “tenuto conto dell’attuale assetto di competenze definito dal TUEL, che configura il Sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell’amministrazione del comune (...) si ritiene che il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione vada individuato nel Sindaco”.

La Giunta Comunale adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti, così come meglio chiarito dall’ANAC ex CIVIT con delibera n.12/2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali.

### **b. Il responsabile della prevenzione della corruzione:**

si identifica con il Segretario Comunale del Comune di Santi Cosma e Damiano; svolge i compiti indicati dalla legge n. 190/2012, ovvero predispone il piano triennale; elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione; svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità; definisce procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione; verifica l’efficace attuazione del piano e la sua idoneità a prevenire il fenomeno della corruzione; non può far parte delle commissioni di gara, né delle commissioni

di concorso per il reclutamento del personale, né della commissione di disciplina a garanzia del ruolo ricoperto. Inoltre, alla luce delle novelle legislative, successive alla legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione ha compiti in materia di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità; cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e la sua comunicazione all'autorità nazionale anticorruzione; le sue funzioni non sono delegabili.

**c. Il Responsabile della Trasparenza:**

si identifica nel funzionario Dott. Walter Gagliardi, Vice Segretario Comunale del Comune di Santi Cosma e Damiano; svolge i compiti attribuitigli dalla legge e dal piano triennale per la trasparenza.

**d. I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:**

le posizioni organizzative ed i responsabili del procedimento svolgono funzione di informazione nei confronti del responsabile, affinché lo stesso abbia elementi e riscontri sull'intera struttura burocratica dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. Partecipano al processo di gestione del rischio

Osservano ed applicano le disposizioni del P.T.P.C. del comune di Santi Cosma e Damiano.

**e. L' O.I.V./Nucleo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno.**

Svolgono funzioni proprie nell'attività di controllo ed adempimenti sulla trasparenza; collaborano con il responsabile dell'analisi del rischio in coerenza con il Piano Performance ed esprimono proprio parere sul codice di comportamento.

**f. L'ufficio procedimenti disciplinari**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone aggiornamenti al codice di comportamento.

Nel corso dell'anno 2014 si procederà ad elaborare un regolamento sul procedimento disciplinare aggiornato alla nuova normativa, tenuto conto soprattutto del fatto che il segretario comunale nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte di detto ufficio.

#### **g. Tutti i dipendenti dell'amministrazione**

Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'ufficio per i procedimenti disciplinari; segnalano casi di personale conflitto di interesse; si astengono dall'utilizzo di notizie conosciute sul luogo di lavoro per diffonderle in modo incontrollato all'esterno o sul web sotto ogni forma.

### **SEZIONE III^ - I CONTENUTI DEL PIANO**

#### **1. INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività del comune di Santi Cosma e Damiano che debbono essere presidiate. L'analisi di dette aree deve risultare da un processo complesso evidenziato nel piano triennale della corruzione, attraverso la verifica sul campo dell'impatto corruttivo sui singoli processi svolti dall'ente.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento del pubblico interesse; per evento si intende il verificarsi di circostanze che si frappongono al perseguimento del pubblico fine.

Le aree di rischio sono quelle individuate dall'art. 1, comma 16 legge n. 190/2012, e si riferiscono ai procedimenti di:

- Autorizzazioni o concessioni;
- 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 D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni 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'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009;
- Governo del territorio;
- Emergenza Abitativa.

Detti procedimenti corrispondono alle seguenti aree obbligatorie di rischio:

#### **Area: acquisizione e progressione del personale**

##### **1. Reclutamento**



2. Progressione di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Gestione del personale

**Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta
7. Procedura negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto

**MAPPATURA E VALUTAZIONE RISCHIO**

Si procederà con la costituzione di un gruppo di lavoro per mappare i rischi.

**2. IDENTIFICAZIONE MISURE PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE:**

• **OBBLIGATORIE:**

- 1) rotazione dirigenti aree di rischio, ovvero è previsto che nelle aree di rischio come sopra identificate l'art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari. L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. La ratio alla base della norma non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, inoltre in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell'Ente quanto del dipendente permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori. Infatti, grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera. Permette inoltre all'Ente di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.
- 2) astensione obbligatoria del dirigente, del responsabile del procedimento o di altro soggetto incaricato di posizione organizzativa in caso di conflitti di interesse anche solo potenziale, ovvero obbligo di astensione da parte di chi

partecipa al procedimento formativo dell'atto se si riscontrano rapporti, anche solo di frequentazione abituale, con il destinatario del provvedimento finale;

- 3) analisi incarichi extra ufficio, ovvero predisposizione di un regolamento che individui gli incarichi extra uffici incompatibili con l'attività d'ufficio svolta; incompatibilità incarichi, come disposta dalle vigenti disposizioni di legge;
- 4) Inconferibilità e incompatibilità d.lgs. n.39/2013; divieto attività successiva cessazione rapporto con soggetti privati che abbiano avuto o siano sovvenzionati dal Comune di Santi Cosma e Damiano; divieto per i condannati per uno dei reati contro la P.A. a far parte di commissioni di gara.

• **ULTERIORI:**

- 1) assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa;
- 2) motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale dell'ente; maggiore è la discrezionalità dell'ente, tanto più diffuso è l'onere di motivazione;
- 3) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti;
- 4) rispettare tutte le norme sul procedimento amministrativo;
- 5) impartire direttive affinché sia rispettato, da parte dei dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto della P.A., il divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso gli stessi soggetti privati destinatari della loro attività;
- 6) prevedere nei bandi di gara che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità che l'ente ha sottoscritto per l'affidamento delle commesse, costituisce una causa di esclusione;
- 7) sollecitare la costituzione di un unico servizio preposto alle procedure di appalto per lavori, servizi e forniture; aderire alle procedure di reclutamento unici nazionali..

In modo particolare nell'attività contrattuale necessita:

- 1) rispettare il divieto di frazionamento, se non nei limiti previsti dalla norma;
- 2) ridurre gli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge;
- 3) monitorare la scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;
- 4) assicurare la rotazione dei professionisti e delle imprese nelle procedure negoziate; procedure di scelta del contraente;

5) clausole dei bandi di gara

• **TRASVERSALI:**

- 1) Trasparenza;
- 2) informatizzazione dei processi, con maggior sviluppo ed uso delle procedure on line secondo le direttive di e-gov;
- 3) accesso telematico a tutti i dati, documenti e procedimenti

Le predette misure di prevenzione del rischio, obbligatorie e ulteriori, si intendono immediatamente applicative dopo l'approvazione del piano in discorso.

**Misure specifiche relative alle procedure 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 12 aprile 2006, n.163. .2.1 Le procedure di scelta del Contraente**

Com'è noto il recente provvedimento denominato "Spending review" (Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato in GU n.156 del 6-7-2012 - Suppl. Ordinario n. 141) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni. In primo luogo, l'art. 1, comma 1, del predetto decreto impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., pena la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto. Il comma 3 del predetto articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, "gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione". Appare evidente ribadire che, per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip spa, occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, salvo per minimi importi o in casi di assoluta urgenza. I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento (cfr. art. 2, 27, 30 e 125 del codice dei contratti pubblici). In particolare i principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento non impediscono la formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti senza gara, in quanto sotto soglia, siano essi diretti che negoziati, ma esigono che vengano chiariti con precisione i criteri di attribuzione delle singole commesse, e specificamente l'ordine nella chiamata e il numero massimo di affidamenti per singola impresa. La giurisprudenza amministrativa ritiene che il

principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, di cui all'art. 125 del d. lgs. n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici), è funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario, ma - in quanto tale - lo stesso non ha, per le stazioni appaltanti, una valenza precettiva assoluta, di guisa che la sua episodica mancata applicazione non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni (ovvero già affidatario del servizio) (Consiglio di Stato, sez. VI - sentenza 28 dicembre 2011 n. 6906).

**La clausole dei bandi di gara** Il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara del Comune di Santi Cosma e Damiano, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione. Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara i Responsabili di settore dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

**Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere** La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto è ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto

l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa; ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione. In realtà, un orientamento giurisprudenziale sostiene che la proroga, diversamente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. Tuttavia, in un ambito ad elevato rischio di corruzione si ritiene di dover aderire ad un'impostazione più rigorosa sul tema, ammettendo il ricorso alla proroga nei soli, limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente. I Responsabili sono tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità. La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato. Nell'ambito di durata della vigenze del piano, si intende introdurre sistemi organizzativi che consentano di evitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cosiddetta proroga tecnica. Il rinnovo sarà possibile solo ove già previsto nel bando di gara iniziale.

**Misure specifiche relative alle procedure 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**

La giurisprudenza costante afferma che "L'art. 12, della L. n. 241 del 1990 - relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici - prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; questa regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti, è posta non soltanto a garanzia della "par condicio" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; e che tanto la predeterminazione di detti criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si atteggiano a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere

a elementi oggettivi”(ex multis T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842). Per tali ragioni, pur considerando corretto l’operato dell’ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

### **Misura-Controllo Amministrativo**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è quello che meglio si adatta a perseguire non solo i fini di legalità dell’azione amministrativa in generale, ma anche per gli strumenti anticorruzione, laddove proprio i provvedimenti amministrativi si rilevino strumenti o indici di possibili illeciti penali.

Ai sensi dell’art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 : “1. *Il controllo di regolarità amministrativa e contabile e' assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. ((Il controllo contabile e' effettuato)) dal responsabile del servizio finanziario ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.* 2. *Il controllo di regolarità amministrativa ((. . .)) e' inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità' definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, ((. . .)) i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.* 3. *Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonchè)) ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”;*

Si tratta di un controllo, come si vede, di natura preventiva e successiva; il controllo preventivo potrebbe definirsi quasi una dichiarazione formale di rispondenza dell’atto alla norma nello stesso momento in cui il Responsabile formalizza il provvedimento; un controllo più “terzo” è invece il controllo esercitato dal responsabile dei servizi finanziari, ma esso è limitato ai soli provvedimenti di impegno di spesa .

Ciò posto diventa pregnante il controllo successivo rimesso in capo al segretario comunale, la norma infatti parla di un controllo amministrativo successivo, che in un’ottica di attività anticorruzione si collega con la stessa in un’attività di controllo del rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

### **3.SEGNALAZIONE ILLECITI**

1. Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente del Comune di Santi Cosma e Damiano che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio Superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
2. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.
3. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
4. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune di Santi Cosma e Damiano nel quale le stesse sono attive.
5. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241

## **SEZIONE IV^ - FORMAZIONE**

### **1. PIANO DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI LEGALITA' ED ETICA**

L'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, dispone espressamente che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione.



Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione”.

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). A tal proposito la Sezione Toscana si è pronunciata una prima volta con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un **obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione**, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire “solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, **non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per disposizione di legge**, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro”, ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia). Si è ritenuto, quindi, anche con successiva pronuncia che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che “la mancata predisposizione del piano e la **mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti** costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale” del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

Si prevede, quindi, di realizzare entro il primo anno di vigenza del piano le seguenti giornate di formazione, dedicate al personale dipendente responsabile di settore o comunque interessato alle attività a rischio descritte nel presente piano:

- a) Dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Legge n. 190/2012;
- b) Le procedure ad evidenza pubblica ed i contratti della Pubblica amministrazione;

- c) La nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, c. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le giornate di formazione potranno essere realizzate, anche raggiungendo accordi con altre amministrazioni locali, per conseguire economie di spesa. Nel corso dell'anno 2014, entro il 2014 si procederà ad elaborare un piano di formazione obbligatoria per tutti i dirigenti in materia di legalità ed etica.

## **SEZIONE V^ - MONITORAGGIO**

### **1. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO**

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), viene effettuata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

- a) realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. punto 4.b.2 del presente piano);
- b) tempestiva informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Santi Cosma e Damiano (cfr. punto 7 del presente piano);
- c) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano (cfr. punto 9 del presente piano);
- d) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 (cfr. punto 11 del presente piano);
- e) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto (cfr. punto 11 del presente piano);
- f) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

## **2. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO**

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, per la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente piano;
- e) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

## **2. RESPONSABILITA' IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure di cui al punto 10 del presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al precedente punto 10 del presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012). Il presente atto costituisce espressa direttiva per i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

## **PARTE SECONDA**

# **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2014-2016**

### **1. INTRODUZIONE**

### **2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **3. PRINCIPI E MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

- ACCESSIBILITA'
- TEMPESTIVITA' – COSTANTE AGGIORNAMENTO
- LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
- ACCESSO CIVICO
- POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

### **4. ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA**

- IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA
- STRUTTURA OPERATIVA
- REFERENTI PER LA TRASPARENZA
- NUCLEO DI VALUTAZIONE

### **5. STRUTTURA DEL PROGRAMMA**

- ANALISI DELL'ESISTENTE
- INIZIATIVE DA AVVIARE NEL TRIENNIO 2014-2016
- APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA
- COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE E AL SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
- AZIONI PER GARANTIRE E PROMUOVERE L'IMMAGINE, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE
- MONITORAGGIO, CONTROLLI E SANZIONI

## 1. INTRODUZIONE

La recente normativa, nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione, impone agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e trasparente.

Un ruolo fondamentale riveste oggi proprio la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività poichè rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14/03/2013 n. 33 avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni che rappresenta un proseguimento dell'opera intrapresa dal legislatore da ultimo con la Legge 190/2012 (anticorruzione).

L'art. 1 del Decreto citato definisce la trasparenza come: "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ponendosi quale strumento di riordino della materia, disciplinata sinora da disposizioni eterogenee tra loro, per contenuto e ambito soggettivo di applicazione, che hanno creato non poca confusione sull'effettiva conoscibilità degli obblighi e sul relativo adempimento da parte delle amministrazioni, provvedendo ad armonizzare il complesso normativo succedutosi negli ultimi anni.

I pilastri su cui si basa il decreto il D. Lgs n. 33/2013 sono:

- riordino degli obblighi fondamentali di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli normative stratificate nel corso degli ultimi anni;
- uniformità degli obblighi e delle modalità di pubblicazione per tutte le pubbliche amministrazioni definite nell'art. 1 comma 2 del D.Lgs.165/2001 e per gli enti controllati;
- definizione dei ruoli, responsabilità e processi in capo alle pubbliche amministrazioni e agli organi di controllo;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico.

Il nuovo impianto legislativo rafforza il ruolo della trasparenza quale efficace strumento di lotta alla corruzione e la sua complementarietà con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, in particolare con il Piano delle Performance.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità costituisce, infatti, uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione normativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di performance secondo cui le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Il presente Programma, adottato dall'organo di indirizzo politico amministrativo sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

## 2. IL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- ✓ **Il D.Lgs 33/2013** di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni
- ✓ **Il D.Lgs 150/2009** che all'art. 11 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto

- dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”
- ✓ Le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010), previste dalla **Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione**, prevedono che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l’**“accessibilità totale”** da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici.
  - ✓ La **Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)**, “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza, indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
  - ✓ La **Delibera n. 2/2012 della CIVIT** inerente le “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011.
  - ✓ La **Delibera CIVIT n. 35/2012** sulla applicabilità dell'art 18 d.l. n. 83/2012 convertito, con modificazioni, con l. n. 134/2012, a decorrere dal 1 gennaio 2013 concernente la pubblicità su internet della concessione di sovvenzioni, contributi corrispettivi (a persone o professionisti) e di vantaggi economici di qualsiasi genere.
  - ✓ la **delibera CIVIT n. 50/2013** avente ad oggetto le “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”;
  - ✓ la **delibera CIVIT n. 59/2013** , avente ad oggetto “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)”;
  - ✓ la **delibera CIVIT n. 65/2013**, avente ad oggetto “Applicazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”;
  - ✓ La **Delibera CIVIT n. 72/2013** per la parte relativa alla Trasparenza (paragrafo 3.1.2.);
  - ✓ la **circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica**, avente ad oggetto: “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”;
  - ✓ Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, **D.Lgs n. 82 del 07.03.2005** (con le modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235, e dal Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138), che traccia il quadro legislativo entro cui deve attuarsi la digitalizzazione dell'azione amministrativa e sancisce veri e propri diritti dei cittadini e delle imprese in materia di uso delle tecnologie nelle comunicazioni con le Amministrazioni.
  - ✓ la delibera n. 26/2013 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene “Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012” e successive integrazioni.

### **3. PRINCIPI E MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui si realizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il Comune di Santi Cosma e Damiano persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati:

#### **a) accessibilità**

Il Comune di Santi Cosma e Damiano si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.santicosmaedamiano.lt.it> nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente.

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.Lgs. n. 33/2013 ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato dal decreto e dalle successive deliberazioni ANAC disciplinanti l'oggetto.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi.

#### **b) Tempestività – Costante aggiornamento**

La regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai fini della loro pubblicazione è garantita, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, dai responsabili della pubblicazione individuati nei Responsabili di struttura apicale, per la parte di loro competenza.

Con particolare riferimento ai dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente", i soggetti Responsabili sono individuati nella tabella (ALL. 2 – Individuazione dei responsabili della pubblicazione).

I tempi di inserimento dei dati sul sito e la frequenza del loro aggiornamento è stabilita in base alla tipologia dei dati da pubblicare e comunque entro 15 giorni dalla loro elaborazione/trasmisione/entrata in vigore; la frequenza del loro aggiornamento è quella prevista dalla legge e sintetizzata nella tabella elaborata dalla competente Commissione Civit con Delibera n.50/2013, e dalle sue successive integrazioni e modifiche, riportata con ulteriori precisazioni e specifiche nella medesima tabella (ALL. 2). Per i dati di cui la norma richiede l'aggiornamento tempestivo, ove non diversamente previsto nella citata tabella, il termine è di 15 giorni dalla loro elaborazione/trasmisione/entrata in vigore.

Secondo quanto disposto dall'art. 8 comma 3 del D.Lgs. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dello stesso D. Lgs. 33/2013 sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall'art. 15 comma 4 del D.Lgs. 33/2013, secondo il quale i dati concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

La regolarità e tempestività dei flussi informativi è assicurata anche da misure tese all'innovazione tecnologica e alla qualità dei sistemi informativi, quali l'Albo Pretorio on line ed il sito web.

Il sito web rappresenta il mezzo primario di comunicazione attraverso cui l'Amministrazione può e deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, e rendere le informazioni contenute nel sito internet di immediata e facile accessibilità per il cittadino e per le imprese.

Saranno inoltre individuati sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi. Saranno infine individuati criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato.

#### **c) Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

Il Comune di Santi Cosma e Damiano provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

#### **d) Accesso civico**

Per accesso civico si intende ogni istanza presentata dai cittadini, associazioni ed imprese finalizzata ad ottenere da parte del comune documenti, dati ed informazioni, la cui pubblicazione sul sito istituzionale è prevista come obbligatoria dalla legge. L'istanza non deve essere motivata e sempre gratuita ed è presentata senza la necessità di alcun requisito formale ovvero di legittimazione soggettiva.

Il Responsabile della trasparenza, riceve le richieste di accesso civico, di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e provvede a darvi attuazione. Come previsto dalla norma richiamata, l'accesso civico si applica esclusivamente ai dati e ai documenti che devono essere obbligatoriamente pubblicati sul sito web del Comune di Santi Cosma e Damiano, alla sezione "Amministrazione trasparente".

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990 e dal regolamento per l'accesso.

#### **e) Posta Elettronica Certificata (PEC)**

Il Comune di Santi Cosma e Damiano ha già provveduto ad istituire l'utenza di Posta Elettronica Certificata istituzionale.

Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: [protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.it](mailto:protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.it)

Allo stato, la posta ricevuta nella casella PEC viene gestita dall'Ufficio Protocollo, che provvede alla successiva protocollazione e smistamento alle Aree/servizi competenti.

### **4. ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA**

Il presente programma, individua:

- il Responsabile per la trasparenza;
- la struttura operativa;
- i referenti dei servizi/ dei dati;
- Nucleo di valutazione.

#### **4.1 Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza è il Dott. Walter Gagliardi, Vice Segretario dell'Ente, individuato con decreto del Sindaco n. 1414 del 05/02/2014.



Il Responsabile svolge i compiti previsti dalla legge, verificando l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e nei casi più gravi all'ufficio Procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

#### **4.2 Struttura operativa**

Al fine di garantire supporto al Responsabile della trasparenza viene istituita una struttura operativa costituita dai responsabili di Settore, che opera in modo permanente a supporto del Responsabile della trasparenza.

A tal fine ogni responsabile di Settore, per la parte di competenza, è tenuto a:

- a) curare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel presente programma (cfr Allegato 2 – Obblighi di pubblicazione) il successivo aggiornamento in base alle esigenze amministrative e organizzative eventualmente sopravvenute, monitorando ed attuando anche le eventuali modifiche ed integrazioni normative in materia;
- b) indicare i criteri per effettuare i necessari adeguamenti del Sito istituzionale;
- c) controllare periodicamente la qualità della trasparenza del Sito, verificando in particolare l'aggiornamento dei dati, il rispetto delle regole in materia di riservatezza dei dati personali nonché la qualità delle informazioni pubblicate;
- d) supportare il responsabile nella verifica periodica sullo stato di attuazione del presente programma, proponendo strategie di miglioramento dei livelli di trasparenza, compresi interventi formativi per i dipendenti;
- e) garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **4.3 Referenti della trasparenza**

Ciascun responsabile di Settore direttamente, o a mezzo di referenti individuati, curano l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente favorendo ed attuando le azioni previste nel programma, come riportati nell'allegato 2).

I Responsabili di Settore provvedono direttamente, o a mezzo di referenti incaricati, per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione ed in particolare per:

- ✓ caricare tempestivamente i dati, documenti, banche dati e informazioni necessarie nel Sito istituzionale nelle sezioni e sottosezioni assegnate oppure mettere a disposizione i dati per adempiere a quanto previsto dal Decreto e dal presente Programma;
- ✓ partecipare agli incontri, quando specificamente richiesto in base alla materia/argomento trattato;
- ✓ segnalare al responsabile di riferimento ogni anomalia e proporre eventuali miglioramenti relativamente alla materia di loro competenza.

I Responsabili di riferimento vigilano sull'operato dei referenti nominati e sono direttamente responsabili dell'adempimento degli obblighi di trasparenza.

Nella tabella, allegato 2, parte integrante del presente programma, che fa riferimento nella sua struttura all'Allegato A del Decreto, sono riportati i Responsabili in relazione alle sottosezioni di primo e secondo livello previste dal decreto. Con apposita determina del Responsabile della Trasparenza tale tabella potrà essere integrata e/o aggiornata in relazione alle modifiche normative o organizzative.

#### **4.4 Il Nucleo di valutazione**

Il nucleo, in relazione ai compiti di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma e quelli indicati nel Piano degli obiettivi, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Verifica inoltre l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, ai sensi della normativa vigente.

### **5. STRUTTURA DEL PROGRAMMA**

Il presente programma è strutturato nelle seguenti sezioni:

1. Analisi dell'esistente
2. Iniziative da avviare nel triennio 2014-2016
3. Approvazione ed aggiornamenti al programma trasparenza e integrità;
5. Azioni per garantire e promuovere l'immagine, la trasparenza e la partecipazione;
5. Monitoraggio, controlli e sanzioni

#### **5.1 Analisi dell'esistente**

Al fine di definire la distribuzione delle funzioni di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, con particolare riferimento alla sezione del sito web "Amministrazione trasparente", si allega una tabella (ALL. 2) riepilogativa degli obblighi di pubblicazione, dei tempi di pubblicazione e della periodicità del loro aggiornamento, nella quale sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, le strutture responsabili dell'elaborazione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. Ad oggi la sezione amministrazione trasparente del Comune di Santi Cosma e Damiano risponde ai requisiti prescritti dalle vigenti norme in materia, come evidente dalle risultanze della "Bussola della trasparenza" ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)), agli atti.

#### **5.2. Iniziative da avviare nel triennio 2014-2016**

Le iniziative che si intendono avviare per il triennio 2014-2016 sono principalmente finalizzate agli adempimenti prescritti dal decreto legislativo n. 33/2013 sia in termini di adeguamento degli strumenti informatici e delle procedure amministrative per l'accessibilità e la diffusione dei dati oggetto di obbligo di pubblicazione sia in termini di sensibilizzazione alla legalità e allo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'obiettivo è quello di procedere ad una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità nella sezione "Amministrazione trasparente" consentendone così l'immediata individuazione e consultazione, al fine di arricchire nel tempo la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, e pertanto la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'Ente:

##### **1) La nuova sezione Amministrazione trasparente**

Nei primi mesi dell'anno 2014, il Comune di Santi Cosma e Damiano ha svolto un'approfondita analisi degli adempimenti derivanti dall'applicazione del Decreto Trasparenza a livello di Ente; l'attività svolta ha portato all'adeguamento del sito web istituzionale alle disposizioni del decreto legislativo 33/2013 finalizzato, anche, alla sostituzione della sezione "Trasparenza, Valutazione e merito" con la nuova sezione "Amministrazione trasparente".

Alcune informazioni, già pubblicate sul sito, sono state integrate e inserite nelle sottosezioni previste dal Decreto (struttura organizzativa, contrattazione integrativa, tassi di assenza del personale, informazioni relative alle società partecipate, concorsi, incarichi a consulenti e collaboratori).

Alla luce di ciò in molte sottosezioni si è provveduto già ad inserire i dati richiesti dal D. Lgs 33/2013 e dalla delibera Civit n. 50/2013 tenendo conto:

- ✓ delle informazioni da pubblicare;
- ✓ della modalità e periodicità di aggiornamento delle informazioni;
- ✓ delle eventuali prescrizioni/accorgimenti relativi alla tutela della riservatezza in materia di tutela dei dati personali.

**Si riportano di seguito le iniziative che si intendono realizzare:**

**- Creazione Archivio**

Scaduti i termini di legge, con la collaborazione del Servizio informatico, tutte le informazioni saranno mantenute in sottosezioni della sezione Amministrazione trasparente, accessibili dagli utenti e denominate Archivio.

**- Monitoraggio formato dati da pubblicare**

Pur se la quasi totalità dei dati pubblicati, per i quali è richiesto formalmente un formato tabellare aperto, risponde a tale requisito, obiettivo del programma e quello di completare tale attività entro il 31/12/2014, con la collaborazione del Servizio informatico.

**2) Nell'ambito della nuova sezione "Amministrazione trasparente" si individuano, di seguito le iniziative che si intendono avviare:**

- **Sezione "Disposizioni Generali"**

Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni. Implementazione sottosezioni "Oneri informativi per cittadini e imprese" e "Burocrazia zero". Aggiornamento conformemente a quanto previsto nei decreti attuativi e in eventuali circolari esplicative della CIVIT.

- **Sezione "organizzazione"**

Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Sezione "consulenti e collaboratori"**

Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Sezione "Personale"**

Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni. Nel 2014 sarà avviata la procedura finalizzata all'automatica estrapolazione delle informazioni dal software gestionale per la pubblicazione dei dati in questa sezione, così da garantire un costante aggiornamento (segnatamente relativamente ai tassi di assenza, costi, conto annuale).

- **Sezione "Bandi di concorso"**

- Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni. Completamento delle sottosezioni con l'inserimento dei dati relativi al triennio precedente da parte del servizio personale.

- **Sezione "Performance"**

Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Enti Controllati**

Implementazione con l'inserimento di ulteriori dati e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.

- **Attività e procedimenti**

Implementazione progressiva ed aggiornamento dei dati sottosezioni "Monitoraggio tempi procedurali" e "dati aggregati attività amministrativa" Pubblicazione report annuali relativi ai tempi dei procedimenti distinti per Settore.

- **Sezione "Provvedimenti"**

Implementazione mediante acquisizione ed aggiornamento automatico dal sistema informativo, previo utilizzo dell'iter atti amministrativi del software gestionale in via progressiva, prima per gli atti dei dirigenti (Determinazioni) e poi per gli atti degli organi politici (deliberazioni).

- **Sezione "Controlli sulle imprese"**

Nel 2014 questa sezione potrà essere implementata con la definizione di specifici criteri e modalità di svolgimento dei controlli da parte del Servizio di Polizia Municipale

- **Sezione "Bandi di gara e contratti"**

Nel 2014 sarà verificata la possibilità di automatizzare l'estrapolazione delle informazioni dal software gestionale per la pubblicazione dei dati riferiti all'obbligo di cui all'art.1, comma 32 della legge 190/2012, così da garantire un aggiornamento costante.

- **Sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"**

Nel 2014 sarà verificata la possibilità di automatizzare l'estrapolazione delle informazioni dal software gestionale per la loro pubblicazione in questa sezione, così da garantire un aggiornamento costante dei dati.

- **Sezione “Bilanci”**  
Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.
- **Sezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”**  
Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.
- **Sezione “Controlli e rilievi sull'amministrazione”**  
Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.
- **Servizi erogati**  
Aggiornamento entro il 31/12/2014 della carta dei vari servizi, per lo più già presente nel sito web, e collegamento in pubblicazione anche nella sezione amministrazione trasparente. Implementazione dati costi e tempi erogazione servizi.
- **Sezione “Pagamenti dell'amministrazione”**  
Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni. Verifica della possibilità di estrapolare i dati direttamente dal software gestionale previo utilizzo dell'iter completo per i moduli atti di impegno, fatture, liquidazioni e mandati di pagamento.
- **Sezione “Opere pubbliche”**  
Relativamente ad ogni procedura saranno pubblicati i tempi e i costi nonché gli indicatori di realizzazione sulla base dello schema tipo non appena esso verrà adottato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici e con i tempi da essa previsti.
- **Sezione “Pianificazione e governo del territorio”**  
Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.
- **Sezione “Informazioni ambientali”**  
Implementazione e aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.
- **Sezione “Interventi straordinari e di emergenza”**  
Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni.
- **Sezione “Altri contenuti”**  
Aggiornamento costante dei dati e delle informazioni. Per la sottosezione “Dati ulteriori” si valuteranno i dati ulteriori da inserire entro il 31/12/2014, volti all'implementazione dei contenuti della sezione, nell'ottica della massima trasparenza e diffusione delle informazioni.

### **5.3 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

Il Programma è approvato dalla Giunta comunale.

Il Programma è pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono proposte dal Responsabile della trasparenza alla Giunta. L'aggiornamento del Programma avviene comunque annualmente entro il 31 gennaio insieme al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In sede di aggiornamento del piano la Giunta tiene conto delle eventuali osservazioni pervenute dai principali stakeholder dell'Ente (associazioni di categoria, i sindacati e le associazioni dei consumatori rappresentative e presenti sul territorio).

Negli aggiornamenti del Programma triennale, il Responsabile della trasparenza tiene conto delle risultanze della “Bussola della trasparenza” ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)) come previsto dalla Circolare del dipartimento della Funzione pubblica n. 2 del 2013.

Il presente Programma è trasmesso ai Responsabili di Settore e, per il loro tramite, a tutti i Responsabili dei servizi.

#### **5.4. COLLEGAMENTO AL PIANO DELLA PERFORMANCE E AL SISTEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE**

Posizione centrale nel Programma per la trasparenza occupa l'adozione del PEG (Piano esecutivo di gestione), destinato ad indicare con chiarezza obiettivi dell'Amministrazione e relativi indicatori di risultato, unità operative responsabili e personale coinvolto. L'interrelazione tra i due documenti è sancita dall'art 44 del decreto di riordino della trasparenza (D.Lgs 33/2013) per il quale "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché il nucleo di valutazione utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Pertanto gli obiettivi del presente Programma e dei suoi aggiornamenti saranno declinati annualmente nel Piano della performance/PEG.

#### **5.5. AZIONI PER GARANTIRE E PROMUOVERE L'IMMAGINE, LA TRASPARENZA E LA PARTECIPAZIONE**

In seguito all'approvazione del Programma L'Ente programmerà, con cadenza annuale, un incontro di presentazione dello stato di attuazione del presente Programma (giornata della trasparenza). All'incontro sono invitate le associazioni di categoria, i sindacati e le associazioni dei consumatori maggiormente rappresentative, anche al fine di rappresentare al Comune in forma scritta specifiche proposte di miglioramento in tema di trasparenza.

#### **5.6 MONITORAGGIO, CONTROLLI E SANZIONI**

La struttura operativa riferisce al Responsabile della trasparenza ogni anomalia, inefficienza e eventuale inadempimento e formula proposte di miglioramento in merito all'organizzazione della trasparenza e in ordine all'attuazione del presente Programma. Il Responsabile valuta conseguentemente l'opportunità di aggiornamento del Programma stesso.

Il Responsabile della trasparenza, controlla annualmente - anche a seguito dei rilievi e delle proposte pervenute in seguito alla "giornata della trasparenza" - lo stato di attuazione del presente Programma coerentemente a quanto stabilito nel Piano annuale della performance. Conseguentemente promuove e sollecita azioni nonché comportamenti finalizzati all'attuazione del Programma.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. A tal fine il nuovo sistema di valutazione della performance prevede un collegamento ai risultati del processo di controllo del presente programma.

Si riporta di seguito il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D. Lgs. 33/2013

Art. 15

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Omessa pubblicazione dei dati di cui all'art. 15, c. 2: 1) estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla p.a., con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato; 2) incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	In caso di pagamento del corrispettivo: 1- responsabilità disciplinare; 2- applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta

Art. 22

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. dei dati relativi a: ragione sociale; misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	Divieto di erogare a favore dell'Ente somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante
Mancata o incompleta pubblicazione dei dati da parte degli Enti Pubblici o privati vigilati relativamente a quanto previsto dagli artt. 14 e 15 per : componenti degli organi di indirizzo; soggetti titolari di incarico	Divieto di erogare a favore dell'Ente somme a qualsivoglia titolo da parte della p.a. vigilante

Art. 46  
Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
Inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa	elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
	Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile
Mancata predisposizione del programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale
	eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
	Valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato e della retribuzione accessoria collegata alla performance individuale del responsabile

Art. 47  
Sanzioni per casi specifici

<b>FATTISPECIE DI INADEMPIMENTO</b>	<b>SANZIONE</b>
mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	sanzione amministrativa da 500 a 10000 € a carico del responsabile della mancata comunicazione
	pubblicazione del provvedimento sul sito web del Comune
Per ciascuno degli Enti di cui alle lettere da a) a c) del c. 1 dell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013, la mancata o incompleta pubblicazione sul sito della p.a. dei dati relativi a: ragione sociale; misura della partecipazione della p.a., durata dell'impegno e onere gravante sul bilancio della p.a.; numero dei rappresentanti della p.a. negli organi di governo e trattamento economico complessivo spettante ad essi; risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico	sanzione amministrativa da 500 a 10000 € a carico del responsabile della violazione