



COMUNE di CASTEL BARONIA

Provincia di Avellino

CAP.: 83040 - C.F.: 81000850644 - Tel. 0827/92008 – Fax. 0827/92601

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 – 2019

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 05 del 27 gennaio 2017

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 – 2019

1. Oggetto e finalità
2. Analisi del contesto
3. Responsabile della prevenzione
4. Referenti per la prevenzione
5. Personale dipendente
6. Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune
7. Ufficio procedimenti disciplinari
8. Organismo Interno di Valutazione
9. Individuazione delle aree a rischio e azioni conseguenti
10. Monitoraggio delle attività a rischiosa
11. Codice di comportamento
12. Astensione in caso di conflitto di interesse
13. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali
14. Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
15. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
16. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
17. Patti d'integrità
18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
19. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione
20. Formazione
21. Ricorso all'arbitrato
22. Altre misure di contrasto

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2017/2019

Premesse

23. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione
24. Normativa ed altre fonti
25. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma
26. Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza
27. Soggetti coinvolti nel Programma
28. Coinvolgimento dei portatori di interesse
29. Disposizioni in materia di dati personali
30. Iniziative di comunicazione della trasparenza
31. Pubblicazione del programma
32. Sistema di monitoraggio interno
33. Controlli, responsabilità e sanzioni
34. Accesso civico
35. Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati
36. Azioni specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 – 2019

Introduzione

Art. 1

Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Il presente Piano è redatto tenuto conto della delibera n. 831 del 3 agosto 2016, con cui l'ANAC ha approvato Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Nel corso del 2016 sono state introdotte delle novità normative , in particolare, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Le principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti del PNA e, in materia di Trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all'organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici. La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile

articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Nel linguaggio giuridico italiano, il termine “corruzione” è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato. Questa eccezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico una accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato e ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio della attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità”, verificare la legittimità degli atti e così contrastare l'illegalità.

Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale il Comune mette a sistema e descrive un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione. Il PTPC costituisce il programma di attività concrete, con indicazioni delle aree di rischio e dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei relativi tempi. Inoltre il Piano crea un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica di una gestione sistematica del rischio corruzione.

Il PTPC è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate e modificate a secondo delle risposte ottenute in fase di applicazione. Per quanto riguarda gli aspetti relativi alla Trasparenza essi sono contenuti in apposita sezione di questo Piano.

Art. 2

Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Castel Baronia mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

A) Analisi del contesto esterno

Come evidenziato dall'Anac con determina n. 12 del 28.10.2015, pag. 16 e ss., un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose. Si è quindi provveduto ad esaminare la più recente relazione del ministero dell'interno al Parlamento – attività e risultati conseguiti dalla Dia – 2° Semestre 2015 , nonché la Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2014) presentata dal Ministro dell'interno alla Presidenza il 14 gennaio 2016. Da tali documenti cui risulta che, con riguardo in particolare alla criminalità organizzata in Campania si evidenzia una geografia criminale eterogenea in cui accanto a numerosi omicidi avvenuti nella città di Napoli, la presenza camorristica nella zona vesuviana e casertana e più silente. Per quanto riguarda la Provincia di Avellino, in cui si colloca il comune di Castel Baronia, emerge una stabilità degli equilibri criminali tra i clan Cava, Graziano e Pagnozzi che insistono sostanzialmente nella zona della Valle Caudina e nel Vallo di Lauro. Nel territorio avellinese in generale la criminalità organizzata è particolarmente interessata all'usura, alle estorsioni ed allo spaccio di stupefacenti. In Campania è stata rilevata una estrema polverizzazione della presenza criminale che però insiste maggiormente su zone che sono al di fuori della Provincia di Avellino e in relazione a Comuni sostanzialmente lontani da quello di Castel Baronia. Insediamenti di gruppi criminosi provenienti dalla Campania sono stati rilevati in Emilia Romagna, Lombardia e Toscana ma anche Abruzzo e Lazio. Pertanto, l'area in cui insiste il Comune di Castel Baronia non è interessata da fenomeni criminosi di stampo mafioso o camorristico.

B) Analisi del contesto interno

Con specifico riferimento all'Area del Comune di Castel Baronia le caratteristiche ambientali evidenziate non hanno influito su fenomeni criminali legati al territorio, né si registrano influenze con portatori dei rappresentanti di interessi esterni. In ogni caso si rende necessario

sensibilizzare la struttura interna sui rischi di corruzione e di inefficiente funzionamento della macchina amministrativa.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2017-2018, di prossima emanazione, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico approvate con delibera di CC n. 13 del 7 giugno 2014.

Di seguito si indica l'attuale dotazione organica:

1 settore AMMINISTRATIVO- POLIZIA MUNICIPALE	C5	Collaboratore Amministrativo- Bibliotecario (Ruolo Sovranummerario)	1
	B3	Collaboratore Amministrativo	1
	B3	Collaboratore Amministrativo	1
	D1	Coordinatore PM	1
	C1	Agente PM	vacante
2 settore Economico- Finanziario	C5	Ragioniere Capo Settore	1
3 settore TECNICO-MANUTENTIVO e URBANISTICO	C5	Istruttore Direttivo Tecnico	1
	B7	Autista Scuolabus	1
	A3	Custode Cimitero-Necroforo	vacante
	A1	Operaio Generico	1

Art. 3

Responsabile della prevenzione

Il Segretario Comunale è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza nominato con Decreto del Sindaco n. 4 del 19 ottobre 2016 a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.

Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
- verificare, d'intesa con il Responsabile dell'Ufficio competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs n.39/2013)
- elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre (per l'anno 2016 entro il 16 gennaio) e assicurarne la pubblicazione sul sito web.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il “Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni” vigente.

Nel caso in cui il Responsabile della prevenzione, nello svolgimento della propria attività, riscontri dei fatti che possono presentare una rilevanza disciplinare, deve darne tempestiva informazione al Responsabile preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (che in questo Ente non è mai stato costituito) affinché possa essere avviata con tempestività l'azione disciplinare.

Ove riscontri dei fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, deve presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti, per le eventuali iniziative, in ordine all'accertamento del danno erariale (art.20, DPR n.3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20/1994). Ove riscontri fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e deve darne tempestiva informazione all'autorità nazionale anticorruzione.

In caso di inadempimento da parte del Responsabile della prevenzione sono previste le seguenti responsabilità:

- la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del responsabile;
- in caso di commissione all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art. 21

del D.Lgs n.165/2001 nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione;
avere osservato le prescrizioni di cui all'art.1, commi 9 e 10 della L.190/2012;
avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del Responsabile della prevenzione non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi; – anche in caso di ripetute violazioni delle misure della prevenzione previste dal Piano, il Responsabile della prevenzione risponde ai sensi dell'art.21 del D.Lgs n.165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare.

Nel caso in cui siano riscontrati da chiunque dei dipendenti o amministratori del Comune di Castel Baronia, fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità disciplinare da parte del Responsabile della Prevenzione, chi ha riscontrato informa tempestivamente l'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed il Sindaco affinché sia avviata l'azione disciplinare.

Qualora siano riscontrati fatti suscettibili di dare luogo a responsabilità amministrativa del Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale.

Qualora siano riscontrati fatti che rappresentano notizia di reato rispetto al Responsabile della prevenzione, il dipendente o amministratore che ha riscontrato deve informare il Sindaco e presentare tempestivamente denuncia alla procura della Repubblica con le modalità previste dalla legge (art.331 c.p.p.) e darne tempestiva informazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 4

Referenti per la prevenzione

Sono individuati quali referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza i Responsabili dei Servizi (P.O.), ai quali spetta:

- l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);
- costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza,

- inoltre ai sensi dell'art.16, comma 1, lettera l) quater, del D.Lgs. n.165/2001 essi dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato;
- concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- redigono annualmente apposita relazione indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione illustrando l'attività svolta in tema di prevenzione

Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti per la prevenzione, dei compiti previsti dal presente piano, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione per l'attribuzione della retribuzione dei risultati del singolo responsabile. La violazione da parte dei referenti per la prevenzione, delle misure di prevenzione previste dal piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 5

Personale dipendente

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio; osserva le misure contenute nel PTPC (art.1, comma 14, L. 190/2012); segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001); evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990) e le violazioni del codice di comportamento del Comune di Castel Baronia. La violazione, da parte dei dipendenti del Comune, delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 6

Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune osservano le misure contenute nel presente PTPC e segnalano le situazioni di illecito. La violazione da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determinano l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile del Servizio che ha affidato l'incarico di collaborazione.

Art. 7

Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, D.Lgs n.165/2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20, DPR n. 3/1957, art.1, comma 3, L. n.20/1994, art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del codice di comportamento. In tale Comune non vi è l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

Art. 8

Organismo Indipendente di valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (art.43 e 44 del D.Lgs n. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.Lgs 165/2001). L'OIV tiene in considerazione le risultanze della relazione del rendiconto dell'attuazione del PTPC al fine della valutazione dei Responsabili dei Servizi e del Segretario Comunale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze. Presso il Comune di Castel baronia non è stato costituito l'OIV ma un Nucleo di valutazione, che però è rimasto in carica sino al 2013 così come consentito dalla normativa che ha lasciato alla discrezionalità degli Enti tale costituzione, composto dal Segretario Comunale e due componenti esterni. Nel corso del 2017, si predisporrà,compatibilmente con le disponibilità di bilancio, alla costituzione dell'OIV secondo le disposizioni normative o si valuterà se costituire un nuovo Nucleo di Valutazione, effettuando anche una opportuna valutazione circa la costituzione dell'Organo in forma associata.

Art. 9

Individuazione delle aree di rischio, mappatura delle attività e azioni conseguenti

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intero Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

Questo Piano prende in considerazione la gestione delle aree di rischio (all. A) indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione come obbligatorie integrate ed aggiornate secondo le indicazioni dell'Anac – determina n. 12 del 28.10.2015 Inoltre come risultante dall'allegato B) si è proceduto alla mappatura di tutti procedimenti ; ci si riserva di incrementare e di includere, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili nel piccolo Comune di Castel Baronia, nel prossimo PTPC ulteriori aree di rischio.

L'identificazione del rischio, l'analisi e la stima del valore delle probabilità dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della prevenzione. Si evidenzia che, indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio, si è proceduto con l'individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati. Tale mappatura dei processi si è svolta coinvolgendo i Responsabili dei Servizi. Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di prevenzione della corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti tanto più le modalità sono a sistema e riguardano tutta l'attività dell'Ente. Per ottenere il rispetto delle regole occorre una situazione ambientale di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. I livelli di rischio individuati si differenziano in basso, medio e alto.

Art. 10

Monitoraggio delle attività a rischio

Il provvedimento finale che rientra nelle fattispecie contemplate all'articolo 9 deve essere pubblicato entro 30 gg. dall'adozione nella sezione Amministrazione trasparente del sito web comunale.

Tale pubblicazione assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art.1, comma 9, lettera c) della legge n.190/2012: questa semplificazione allo scopo di economicità dell'azione amministrativa.

La pubblicazione ha la finalità di consentire al responsabile della prevenzione di:

- verificare la legittimità degli atti adottati;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità

sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti periodicamente. Sempre secondo il principio di economicità il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige (per il 2016 entro il 16 gennaio 2017) una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione a contrasto della corruzione. La relazione è pubblicata nel sito web comunale.

Art. 11

Codice di comportamento

Il Comune ha provveduto ad approvare con delibera di Giunta comunale n. 3 del 20.01.2016 il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni di cui al DPR n. 62/2013 e a pubblicarlo sul sito web comunale.

Le violazioni delle regole del Codice dà luogo a responsabilità disciplinare. In esso sono previste specifiche disposizioni per l'osservanza del PTPC. Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende qui completamente richiamato. Nel Comune di Castel Baronia non è stato mai adottato un Codice Disciplinare per i Dipendenti. Nel corso del primo semestre 2017 si provvederà a regolarizzare la situazione.

Misure di prevenzione

Art. 12

Astensione in caso di conflitto di interesse

L'art.1, comma 41 della L.190/2012 stabilisce che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale. Rilevato l'esistenza di un conflitto anche potenziale di interessi nell'ambito dell'iter procedurale di un provvedimento di propria competenza, il Responsabile del Servizio è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e al Responsabile de Piano affinché vengano adottate tutte le possibili azioni tese all'istruttoria ed

al rilascio da parte di un altro soggetto dell'atto che sostituisca il soggetto potenzialmente interessato.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio il quale esamina le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile del Servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile del Servizio ad altro dipendente ovvero in carenza, di professionalità idonee, avocare a se ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile del Servizio a valutare le iniziative da assumere provvedere il Responsabile del Piano. Si terranno conto anche dei poteri sostitutivi previsti anche nella mappatura dei procedimenti di competenza dell'Ente, pubblicata sul sito.

La violazione di tali disposizioni darà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento disciplinare, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Art. 13

Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività e incarichi extra istituzionali.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali avviene nel rispetto del D.Lgs n.39/2013.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs n.39/2013 si è provveduto a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario. Gli altri Responsabili dei Servizi sono Posizioni Organizzative. Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico. Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibile tra di loro. Se

si riscontra nel corso del rapporto di impiego, una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art.19 del D.Lgs n. 39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato. Si è approvato in merito specifico Regolamento

Art.14

Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Come stabilito dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001, i soggetti con poteri negoziali (Responsabili dei Servizi e RUP), nel triennio successivo alla cessazione del rapporto per qualsiasi causa, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. In caso contrario, qualora il Responsabile della prevenzione acquisisca l'informazione procede secondo le previsioni normative per l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

Art.15

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art.35 bis del D.Lgs 165/2001 stabilisce che coloro che sono stati condannati con sentenza passata in giudicato, per reati contro previsti nel capo I del titolo II, del libro secondo del codice penale non possono fare parte di commissioni di concorso e di gare d'appalto, non possono essere assegnati con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione finanziaria. Se le situazioni di inconferibilità si appalesano nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico.

Art. 16

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art.1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è

sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. Si rinvia alle previsioni disciplinari del Codice di comportamento.

Sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale con Delibera n 3 del 9 gennaio 2017 questo Ente programmerà nel corso del 2017, compatibilmente con le disponibilità di bilancio una procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, adottando un sistema di rilevazione informatica delle segnalazioni dei dipendenti, al posto della casella di posta elettronica dedicata;

Art. 17

Patti d'integrità

L'AVCP con determinazione n.4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali. Si farà il possibile, compatibilmente con le attività e con le limitate risorse umane e finanziarie del Comune, per adottare entro l'anno un Regolamento che ne disciplini l'inserimento all'interno dei contratti sottoscritti dal Comune.

Art. 18

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'Amministrazione comunale valuterà la possibilità di prevedere iniziative nel corso del 2017.

Art. 19

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle misure importanti quale strumento di prevenzione della corruzione. Si evidenzia che tale misura non può essere prevista quale misura standard all'interno del Piano. Infatti, alla luce delle risorse umane e delle caratteristiche organizzative dell'Ente si conferma che allo stato non è possibile procedere alla rotazione né dei Responsabili dei Servizi nei dei RUP operanti in aree a più elevato rischio di corruzione. Inoltre nel corso dell'anno 2017 vi sarà un pensionamento. Il Servizio Tecnico è assegnato da un unico dipendente categoria C5 che è Titolare di Posizione Organizzativa. Il Settore Economico Finanziario è diretto da una Responsabile, Posizione Organizzativa in part-time 18 ore settimanali che sostituisce il precedente responsabile che è

fuori servizio per motivi personali. Il Servizio Amministrativo-Polizia Municipale è assegnato al Segretario Comunale in convenzione con 3 Comuni.

In una fase successiva ed in presenza di possibili ed adeguate condizioni organizzative la rotazione dei Responsabili e dei relativi procedimenti potrà essere adottata previa adozione di specifici criteri.

In linea di principio, l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tenere conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa dell'incarico.

La rotazione non si applica per le figure infungibili ovvero per quelle figure per le quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici o di particolari abilitazioni che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico Servizio, competenza che peraltro risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

I Responsabili dei Servizi in caso di notizia formale di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art.256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) ed in caso di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, informano l'Ufficio procedimenti disciplinare e possono adottare la sospensione del rapporto. Per i Responsabili dei Servizi procederà in tal senso il Responsabile del piano e per il Responsabile del piano, il Sindaco.

Art. 20

Formazione

Il Responsabile del Piano, come indicato con indirizzi di Giunta n 3 del 11 gennaio 2017. programmerà, con periodicità annuale, almeno una giornata di presentazione generale della normativa e dei contenuti del Piano e, almeno una giornata specifica, per il personale addetto alle aree individuate come a rischio di corruzione, sentiti i Responsabili di area, potendosi avvalere anche di società esterne.

Art. 21

Ricorso all'arbitrato

Secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 19, della legge 190/2012 le controversie sui diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture,

concorsi di idee, possono essere deferiti ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

L'Ente procederà per quanto possibile ad evitare l'inclusione di clausole compromissorie all'interno dei contratti da sottoscrivere, qualora non sia possibile l'inserimento della clausola dovrà essere autorizzata dalla Giunta.

In caso di controversia tra comune e privato, l'arbitro sarà scelto preventivamente tra i dirigenti pubblici in possesso di comprovata e documentata esperienza nella materia. Nella determinazione a pena di nullità sarà stabilito l'importo massimo spettante per l'attività.

La scelta dell'arbitro dovrà essere preceduta dall'avviso all'albo pretorio contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.

Dell'avviso e dei risultati della scelta sarà data pubblicità nella home page e nella sezione di amministrazione trasparente del sito specifica in tal senso.

Art. 22

Altre misure di contrasto

Si indicano in via generale, altre misure e attività finalizzate a contrastare il rischio corruzione:

- i Responsabili provvederanno al monitoraggio semestrale delle attività a rischio afferente il Servizio di competenza redigendo un apposito referto semestrale che dia conto del rispetto dei tempi delle procedure per i procedimenti i cui termini non sono stati rispettati le motivazioni di fatto e di diritto del ritardo;
 - costante confronto tra il Responsabile del piano e i responsabili dei Servizi;
 - coordinamento tra sistema disciplinare, codice di comportamento e Piano Anticorruzione;
 - creazione di albi di fornitori e di professionisti in cui sia garantita la rotazione degli incarichi;
 - standardizzazione dei procedimenti;
- attuazione, compatibilmente con le risorse umane ed economiche del Comune, di un livello quanto più elevato possibile di trasparenza anche per ovviare alla impossibilità di garantire la rotazione quale misura standard all'interno del presente Piano.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

2017/2019

Premessa

In questi ultimi anni l'attività della pubblica amministrazione è stata caratterizzata da un progressivo processo di coinvolgimento del cittadino e dei così detti portatori di interessi di determinate categorie di utenti. L'accessibilità ai documenti, alle informazioni ed alle attività della pubblica amministrazione si è progressivamente evoluta dal riconoscere tale possibilità a soggetti in una posizione differenziata e qualificata rispetto alla generalità dei cittadini, sino ad evolversi nel concetto della pubblicità, ovvero sia della pubblicazione di determinati documenti ed informazioni nei siti istituzionali delle amministrazioni a disposizione di chiunque abbia interesse ad accedervi. Oltre alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla legge, si sono nel tempo affermati strumenti di carattere maggiormente volontaristico, quali la rendicontazione sociale, i bilanci partecipati ed altri strumenti che tendono a favorire l'inclusione del cittadino nei processi decisionali. La conoscibilità dell'attività amministrativa deve infatti avere lo scopo, oltre a promuovere l'integrità dei comportamenti, di favorire la partecipazione dei cittadini alla gestione della "cosa pubblica", sviluppando virtuosi processi di miglioramento continuo dei servizi offerti al cittadino.

Appare fondamentale pertanto dare attuazione a quanto previsto dagli obblighi normativi focalizzando l'attenzione sulla sostanza dei contenuti della norma, cercando di produrre atti e documenti utilizzando un linguaggio facilmente comprensibile e ricordando anche, nella fase di applicazione operativa, la necessità di prevedere comportamenti organizzativi retti da criteri di economicità, principio di pari dignità di quelli di trasparenza e pubblicità da parte del legislatore.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre infatti a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma", il Comune di Castel Baronia intende dare attuazione al principio di trasparenza, introdotto inizialmente dalla Legge n. 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione".

Tale Decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino "l'accessibilità totale delle 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" (art. 1).

Lo stesso Decreto prevede, inoltre, all'art. 10, che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individui le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. All'attuale quadro normativo in materia di trasparenza il d.lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti innovazioni.

Un nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza è definito all'art. 2-bis rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013. Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche. In questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del d.lgs. 33/2013.

La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del d.lgs. 33/2013.

La seconda (comma 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali.

Si consideri, inoltre, quanto previsto all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6, nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 33/2013, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini. In materia di accesso civico la Giunta con delibera n. 60 del 23 dicembre 2016 ha dato le prime indicazioni operative in merito, disponendo anche una prima disciplina dello stesso.

Gli obiettivi fissati dal Programma si integrano con il DUP in fase di approvazione e con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui costituisce apposita sezione. Esso inoltre mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali da utilizzare per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico, rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Art. 23

Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Le principali funzioni del Comune verso i cittadini, come definite dalla normativa, riguardano i servizi alla persona, lo sviluppo e l'assetto del territorio, la promozione economica.

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'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 nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità e buon andamento, in applicazione dei criteri di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, nonché dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale, la struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Servizi.

Il Segretario Comunale ed i Responsabili dei Servizi ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercitano il potere sostitutivo nei confronti degli altri responsabili qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi secondo le modalità già definite nella mappatura dei procedimenti a cui si rinvia pubblicata sul sito amministrazione trasparente. Per quasi tutti i procedimenti titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale. Per i procedimenti di competenza dell'area amministrativa in cui a capo vi è il Segretario Comunale titolare del potere sostitutivo è il Responsabile dell'Ufficio Finanziario.

Con decreto del Sindaco n. 4 del 19.10.2016 il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Art. 24

Normativa ed altre fonti

Si elencano di seguito, a titolo indicativo e non esaustivo, i principali provvedimenti normativi e le altre fonti che prevedono la pubblicazione di dati al fine di dare attuazione al principio di trasparenza: - Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"; - Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente a oggetto "Disposizioni

per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"; -

Decreto legislativo 13 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; - delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), avente ad oggetto le "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e che definisce i contenuti minimi e le caratteristiche essenziali del Programma, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione;

delibera n. 2/2012 della CIVIT, avente ad oggetto le "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"; -

delibera n. 50/2013 della CIVIT, avente ad oggetto le "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"; pag. 4/9 -

delibera n. 59/2013 della CIVIT, 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)";

- delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

- delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)";

- delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione; - circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto:

"D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";

- 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.

Per le loro implicazioni con la materia vanno anche menzionati i seguenti provvedimenti normativi: - D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale"; - D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e della delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, avente ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti

amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”.

Art. 25

Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il presente programma viene elaborato e aggiornato annualmente su proposta del Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza. La fase di redazione dello stesso e di ogni modifica deve prevedere appositi momenti di confronto con tutti i soggetti coinvolti, ovvero: il Responsabile della trasparenza ed i Referenti. Con deliberazione di Giunta Comunale viene approvato ed aggiornato il presente Programma in conformità alle indicazioni fornite dall'ANAC – Autorità Anticorruzione e dagli schemi da essa approvati sulla base del dettato del D.lgs. n. 33/2013.

Il Programma è uno strumento dinamico che potrà essere implementato anche attraverso la partecipazione dei cittadini, associazioni dei consumatori e utenti (portatori di interesse) al fine del raggiungimento dell’attuazione del principio della trasparenza come “accessibilità totale delle 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” (art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013).

Art. 26

Obiettivi strategici dell'ente in materia di trasparenza

Il presente Programma trova attuazione anche attraverso specifici obiettivi strategici approvati dalla Giunta con Delibera n. 3 del 11 gennaio 2017 in materia di PTCP e con Delibera n.71 del 22 dicembre 2016 in materia di trasparenza nella quale vengono individuati le prime attività predisposte dall’Ente in materia di accesso civico .

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell’attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico.

In particolare è stata emanata la direttiva del Responsabile della Trasparenza in data 22 dicembre 2016.

Come esplicitato successivamente, al presente piano viene allegato apposito prospetto in materia di trasparenza (Allegato 3) che consente di individuare i responsabili delle pubblicazioni, la tempistica e la qualità dei dati pubblicati. Tale allegato al Piano costituisce per

i dipendenti e i Responsabili un obbligo operativo e lavorativo valutabile in sede di retribuzione e di risultato.

Il presente Programma triennale e i relativi adempimenti diverranno pertanto, parte integrante e sostanziale del ciclo della valutazione del personale nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile, così come previsto dal Decreto Trasparenza.

Art. 27

Soggetti coinvolti nel Programma

Al processo di formazione ed adozione del programma concorrono:

- a) il Responsabile della trasparenza, che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale e di farsi promotore della cultura della trasparenza all'interno dell'organizzazione comunale, anche attraverso periodiche comunicazioni ed organizzando specifici incontri con i Referenti;
- b) i Responsabili degli Uffici che hanno il compito di collaborare con il Responsabile della trasparenza per l'elaborazione del piano ai fini dell'individuazione dei contenuti del programma e sono tenuti a individuare, elaborare o supervisionare l'elaborazione dei contenuti e vigilare per il tempestivo e regolare flusso delle informazioni ai fini della pubblicazione dei dati previsti dal Decreto;
- c) i responsabili di procedimento, che hanno il compito di pubblicare le informazioni oggetto di pubblicazione tramite il software gestionale in per la pubblicazione nella specifica sezione del sito internet comunale denominata "Amministrazione trasparente";
- e) l'Organo di Valutazione della Performance, qualificato soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità", che esercita un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.
- f) la Giunta comunale, che approva il presente programma.

Codesto Ente programmerà nel corso del 2017 l'attuazione della totale informatizzazione delle informazioni da far confluire nella sezione amministrazione trasparente, avvalendosi sia dei programmi informatici attualmente in uso presso l'Ente sia della consulenza di esperti informatici.

Art. 28

Coinvolgimento dei portatori di interesse

La partecipazione dei portatori di interesse è stata garantita sia attraverso la pubblicazione preventiva di un Avviso in data 3 gennaio 2017 concernente l'aggiornamento del PTPC, mediante la Delibera di Giunta n. 3 del 9 gennaio 2017 con cui sono stati definiti gli obiettivi strategici in materia di PTPCT oltrechè con la Delibera n. 60 del 23 dicembre 2016 con cui la Giunta ha dato indicazioni operative in materia di trasparenza ed accesso civico oltre che alla comunicazione dell'adozione del Piano a tutti gli Amministratori, ai Dipendenti del Comune ed alla pubblicazione sul sito. Ci si riserva inoltre di far ratificare tale Piano al Consiglio Comunale, dopo la sua approvazione da parte della Giunta.

Si potranno, inoltre, prevedere iniziative finalizzate al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, dei sindacati, degli ordini professionali, dei mass media, oltre ai dipendenti comunali, affinché gli stessi possano collaborare con l'Amministrazione per individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

Art. 29

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

Si richiama quindi i Responsabili dei Servizi a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

Art. 30

Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente programma verrà pubblicato sul sito internet del Comune. Relativamente alle iniziative da intraprendere, l'Amministrazione comunale si propone di porre in essere, da un lato, attività finalizzate a "far crescere" la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano dei dipendenti, dall'altro, azioni volte a garantire ai cittadini la conoscenza dell'organizzazione amministrativa e dei procedimenti nei quali si articola l'azione pubblica.

In questa prospettiva, il Comune di Castel Baronia promuoverà al suo interno incontri con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed eventuali percorsi di sviluppo formativo mirati ad accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza della normativa e a consolidare un atteggiamento orientato al servizio verso il cittadino. In particolare, per quanto riguarda la redazione di documenti e atti da parte dall'Amministrazione, si favorirà l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, evitando espressioni burocratiche superflue, in modo da consentire ad ogni cittadino di capirne con immediatezza il contenuto.

Art. 31

Pubblicazione del programma

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è pubblicato all'interno della apposita sezione "Amministrazione trasparente" accessibile dalla home page del portale di questo Ente.

Art. 32

Sistema di monitoraggio interno

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza verifica periodicamente che sia stata data attuazione al presente Programma, segnalando all'Amministrazione comunale e all'OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio dell'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- sulla base delle segnalazioni pervenute per l'esercizio del diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs. 33/2013).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili dei Servizi relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti. L'O.I.V. provvede al monitoraggio dell'attuazione del Programma secondo le prescrizioni dell'ANAC, tenendo conto degli esiti dello stesso in sede di valutazione della performance dei dirigenti.

Art. 33

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha il compito di vigilare periodicamente sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC, Autorità Nazionale Anti Corruzione) e all'Ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio .

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della prevenzione della corruzione, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta con apposita relazione riferita al 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, salvo proroghe previste da ANAC.

Art. 34

Accesso civico

Al fine di assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, i Responsabili della pubblicazione dei dati dovranno verificare che i contenuti siano aggiornati, completi, comprensibili, facilmente accessibili e riutilizzabili. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. L'accesso civico così come aggiornato dal d.lgs n.97/2016 è il diritto di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di richiedere l'accesso ai documenti, le informazioni o i dati detenuti dalla Pubblica Amministrazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento: inoltre l'obbligo in capo alle Pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati pubblicazione comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Si rinvia all'art 5 e 5bis del dlgs n.33/2013 per la completa disciplina delle modalità operative inerenti la disciplina dell'accesso civico.

Come già indicato il Comune di Castel Baronia ha già adottato una prima disciplina in materia di accesso civico. Verrà adottato nei termini normativi previsti, apposito regolamento.

Art. 35

Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione CIVIT 50/2013. Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Aggiornamento "tempestivo" Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento “trimestrale” o “semestrale” Se è prescritto l’aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento “annuale” In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all’amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Art. 36

Azioni specifiche in materia di corruzione e trasparenza

Anno 2017

- a) Revisione e adozione di specifiche procedure e Regolamenti nelle attività a rischio di corruzione medio e alto individuate nella analisi dei rischi;
- b) identificare attività ulteriori a rischio di corruzione di concerto con i Referenti ed i dipendenti;
- c) sensibilizzare maggiormente gli organismo politici e cittadini in materia di anticorruzione e trasparenza prevedendo specifiche giornate di incontri in tal senso;
- d) qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari;
- e) informatizzazione dei flussi di pubblicazione dei dati al sito sezione “Amministrazione trasparente”
- f) programmazione della procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite, adottando un sistema di rilevazione informatica delle segnalazioni dei dipendenti, al posto della casella di posta elettronica dedicata;
- g) adozione regolamento su “incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti”
- h) adozione regolamento in materia di accesso civico.
- i) adozione e pubblicazione codice disciplinare e costituzione Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Anno 2018

- a) azione e verifiche piani messi in atti nel 2017;
- b) verifica struttura organizzativa per possibile rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività a rischio di corruzione;

c) verifica puntuale di tutti gli adempimenti in materia di trasparenza e accesso civico;

Anno 2019

a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure e regolamenti adottati nel 2017 e nel 2018;

b) eventuali revisioni delle procedure poste in essere negli anni precedenti;

c) Ulteriori misure da definirsi in sede di aggiornamento del Piano.

Allegati:

Allegato A)

Allegato B)

Allegato C)