



COMUNE DI PREMENO

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.7

OGGETTO:

Conferma per l'anno in corso del Piano di Prevenzione della Corruzione e Programma della Trasparenza e Integrità triennio 2018/2019/2020.

L'anno duemiladiciannove addì otto del mese di febbraio alle ore quattordici e minuti zero nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Brusa Mauro - Sindaco	Sì
2. Degiorgi Paola - Vice Sindaco	No
3. Morandi Luca - Assessore	Sì
Totale Presenti:	2
Totale Assenti:	1

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale D.ssa Carla Viotti il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. Arch. Mauro Brusa assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: CONFERMA PER L'ANNO IN CORSO DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA E INTEGRITA' TRIENNIO 2018/2019/2020.

GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la legge 06/11/2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28/11/2012;

VISTO, in particolare, l'art. 1, comma 60, della suddetta legge, che dispone che "entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato, sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge con particolare riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione, a partire da quello relativo agli anni 2013-2015, e alla sua trasmissione alla regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica;

RICHAMATI:

- l'art. 1, comma 35, della legge n. 190/2012 che delega il Governo "ad adottare, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi della data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità.....";
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante disposizioni in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", predisposto in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall'art. 1, comma 35, della legge 190/2012;
- l'art. 1 del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che definisce la 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". Da qui l'obbligo delle Amministrazioni pubbliche di dare piena attuazione al decreto in oggetto mediante pubblicazione delle informazioni, dati e documento per i quali vige l'obbligo di pubblicità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'art. 10, comma 1, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che prevede l'obbligo in capo ad ogni amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente, che indica le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, conformemente alle linee guida elaborate dalla CIVIT e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Il Programma triennale della trasparenza costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, anch'esso soggetto ad aggiornamento annuale;

FATTO PRESENTE che con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 in data 05/03/2018, esecutiva, è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma della trasparenza e integrità a valere per il triennio 2018-2019-2020, predisposto dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza con decreti del Sindaco rispettivamente n. 2 in data 16/03/2013, in conformità alle modalità specificate nella circolare n. 1 in data 25/01/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e n. 2 in data 22/03/2014 e, successivamente all'entrata in carica dei nuovi organi amministrativi del Comune, riconfermato nelle suddette responsabilità con decreto del Sindaco n. 3/2014 in data 27/05/2014;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 1, comma 2, della succitata legge n. 190/2012, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) opera quale Autorità nazionale anticorruzione con funzioni di raccordo con le altre pubbliche amministrazioni ed esercita poteri di controllo e vigilanza;

VISTE:

- la delibera n. 50 in data 4 luglio 2013 della CIVIT ad oggetto “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- le determinazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione:
 - n. 12 del 28/10/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
 - n. 831 in data 03/08/2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
 - n. 6 del 28 aprile 2015 “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnale illeciti (c.d. whistleblower);

RICHIAMATI i contenuti di cui alla Delibera n. 1074 in data 21/11/2018 con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, e con riguardo ai Comuni di piccole dimensioni, in particolare a quelli con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, ha individuato modalità semplificate di applicazione delle disposizioni riferite agli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione, *“in considerazione delle rilevanti difficoltà operative ed organizzative incontrate dagli stessi a causa delle ridotte dimensioni organizzative e dell’esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione”*;

IN PARTICOLARE l’Autorità Nazionale Anticorruzione, pur confermando quanto ribadito con il comunicato del Presidente del 16/03/2018 circa l’obbligatorietà in capo alle Amministrazioni di adottare alla scadenza del 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, valido per il successivo triennio, ha convenuto che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, *“in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPC non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all’adozione del PTPC con modalità semplificate. In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell’ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l’art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano.....”*;

TUTTO CIO’ PREMESSO e CONSIDERATO

VISTE le piccole dimensioni di questo Comune, **RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 25 in data 05/03/2018, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma della trasparenza e integrità a valere per il triennio 2018-2019-2020, predisposto dal Segretario Comunale, nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione ed il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2018 – 2020, che costituisce allegato della deliberazione anzi citata, predisposto dal Responsabile della Corruzione e della Trasparenza;

VISTO che nel corso dell’anno 2018 non si sono verificati eventi corruttivi né si sono verificate modifiche organizzative rilevanti, si ritiene di poter confermare per l’anno in corso il “Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma della trasparenza e integrità a valere per il triennio 2018-2019-2020”, dando atto che il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, non ha evidenziato l’esigenza di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC di cui sopra;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di conformità alle leggi, ai regolamenti ed allo statuto, espressi in merito al presente atto dal Segretario Comunale ai sensi degli artt. 49 e 97, comma 2, del T.U. n. 267/2000, s.m.i.;

CON voti unanimi favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano,

D E L I B E R A

- 1) **DI CONFERMARE**, per le motivazioni espresse in narrativa, per l'anno in corso il Piano della prevenzione della corruzione ed il Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018 – 2019 - 2020, elaborati dal Segretario Comunale, nominato sia Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'integrità, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 25 in data 05/03/2018;
- 2) **DI DICHIARARE**, come dichiara con successiva votazione unanime favorevole espressa in forma palese per alzata di mano, il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere;
- 3) **DI COMUNICARE** il presente deliberato ai capigruppo consiliari ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

COMUNE DI PREMENO
Provincia del Verbano Cusio Ossola

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL PROGRAMMA PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER IL TRIENNIO 2018-2019-2020**

ART. 1 – FINALITA' DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza si prefigge di individuare una serie di misure e strategie atte a prevenire la formazione di fenomeni corruttivi e conseguentemente la costituzione di comportamenti contrari alle norme di trasparenza e correttezza della Pubblica Amministrazione.

In conformità a quanto stabilito all'art. 1 della Legge 6/12/2012, n. 190 il Piano di prevenzione della corruzione deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 della legge n. 190/2012, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio della corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della precedente lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio della corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, come individuato ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con le stesse 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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

A livello nazionale il Piano Nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri è approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) mentre al livello locale l'organo di indirizzo politico (Giunta Comunale) adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione unitamente al Piano della trasparenza, ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione, poiché presuppone una conoscenza della struttura organizzativa dell'ente, dei procedimenti amministrativi, dei settori e delle attività che sono particolarmente esposte a rischio di corruzione e quindi le misure da mettere in campo ai fini della gestione del rischio.

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DELLE ATTIVITA' PARTICOLARMENTE ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge n. 190 del 06/11/2012, sono considerate ad elevato rischio di corruzione le attività connesse ai seguenti procedimenti amministrativi:

- 1) procedimenti finalizzati al rilascio di autorizzazione o concessione (art. 1 comma 16 lett a) legge n. 190/2012);
- 2) procedimenti finalizzati a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (art. 1 comma 16 lett. b) della legge n. 190/2012);
- 3) procedimenti afferenti la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici

relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (art. 1 comma 16 lett. c) legge n. 190/2012) e della fase successiva di gestione degli appalti in particolare:

- > definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- > individuazione dello strumento dell'affidamento;
- > requisiti di qualificazione;
- > requisiti di aggiudicazione;
- > Valutazione delle offerte;
- > Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta;
- > Procedure negoziate;
- > Affidamenti diretti;
- > Revoca del bando;
- > Varianti in corso d'opera;
- > Subappalti;

4) procedimenti afferenti concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 (art. 1 comma 16 lett. d) legge n. 190/2012), conferimenti di incarichi di collaborazione;

5) procedimenti svolti dagli uffici di anagrafe e stato civile ed in particolare di quelli volti a:

- * rilascio di carte di identità;
- * rilascio della cittadinanza italiana;
- * trasferimenti di residenza;
- * scissione dei nuclei familiari;

6) procedimenti svolti dagli uffici del settore finanziario e tributario connessi in particolare a:

- * attività di riscossione, controllo e accertamento tributi locali ed entrate fiscali;
- * controllo e rilevazione delle presenze del personale;
- * attività connesse alla spending review ed agli appalti di servizi e forniture;
- * concessione contributi a sostegno del reddito, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone di enti pubblici e privati;

7) procedimenti svolti dall'ufficio tecnico finalizzati a:

- * gestione dei beni demaniali e patrimoniali;
- * pianificazione urbanistica in particolare attività istruttoria finalizzata al rilascio di titoli abilitativi nel settore dell'edilizia privata (permessi a costruire, DIA, SCIA; attività ispettiva e di controllo dei cantieri; gestione strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;

8) procedimenti svolti dall'ufficio di polizia locale finalizzati a:

- > attività di vigilanza e controllo adempimenti amministrativi relativi ai servizi di polizia commerciale;
- > attività di controllo e vigilanza igienico-sanitaria e di pubblica sicurezza;
- > attività sanzionatoria relativa ad illeciti amministrativi nonché il rispetto dei termini perentori e ordinatori previsti per il compimento di determinati atti;
- > attività sanzionatoria violazioni codice della strada;

9) materie oggetto di incompatibilità, cumulo impieghi e incarichi (art. 53 del D. Lgs.vo n. 165/2001);

10) materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente (art. 54 del D. Lgs.vo n. 165/2001);

11) materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni (art. 54 del D. Lgs.vo n. n. 82/2005 (CAD – Codice Amministrazione Digitale);

12) Retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge n. 69/2009);

13) trasparenza;

14) materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate dalle legge n. 190/2012.

ART. 3 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il processo di valutazione delle aree a rischio si esplica attraverso le seguenti fasi:

1) **L'IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI:** consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi vengono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui ciascun processo si colloca;

- dalla valutazione dei passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- 2) **L'ANALISI DEI RISCHI:** consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si concretizzi e sono valutate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). L'impatto si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo, impatto reputazionale. Al termine del processo è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto" al fine di determinare il livello di rischio. Il livello di rischio è espresso in da un valore numerico.
 - 3) **LA PONDERAZIONE DEI RISCHI.** Consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento. Il trattamento consiste nel procedimento volto a modificare il rischio vale a dire individuare le misure attraverso le quali il rischio di corruzione viene neutralizzato.

ART. 4 - MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

I meccanismi attraverso i quali si contrasta il verificarsi di comportamenti corruttivi sono si esplicano attraverso gli strumenti di seguito precisati:

4.1 – SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 15/01/2013 è stato approvato, ai sensi del decreto legge n. 174 in data 10/10/2012, convertito nella legge n. 213 in data 07/12/2012, che ha apportato modificazioni ed integrazioni all'art. 147, comma 1, lettere b), c), d) del D. Lgs.vo n. 267 in data 18/08/2000 recante "Tipologia dei controlli interni", il "Regolamento dei servizi di controllo interno" con la finalità di rafforzare ed integrare il sistema dei controlli interni della gestione finanziaria riservando a ciascuna Amministrazione di darvi completa attuazione attraverso l'adozione di appositi regolamenti nel rispetto del principio fondamentale della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Il sistema dei controlli interni deve verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e si esplica attraverso controlli preventivi in fase di formazione dell'atto e successivi di conformità dell'azione amministrativa con periodicità semestrale a campione. Il Responsabile dei controlli interni è il Segretario Comunale;

4.2 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013, integra la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni dettata dalla legge n. 190/2012 e disciplina i comportamenti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile ed amministrativa o contabile, è fonte di responsabilità disciplinare. Le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento sono state rese note ai dipendenti mediante consegna di copia dello stesso. Qualsiasi violazione del Codice di Comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.3 – FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 impegna le Amministrazioni Pubbliche a prestare particolare attenzione alla formazione del personale da attuarsi tramite il Responsabile della Prevenzione della Corruzione con periodicità annuale, in quanto le risorse finanziarie disponibili per la formazione sono ridotte.

4.4 – MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante in termini di contrasto al verificarsi di fenomeni corruttivi è dato dal monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi rientrati nell'ambito della sua competenza. A tale scopo ciascun Responsabile di servizio è tenuto a monitorare i processi e trasmettere con cadenza annuale i risultati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

4.5 – INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

Il decreto legislativo 8/04/2013, n. 39 reca disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico ai sensi dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012.

Ai sensi delle disposizioni sopra citate, per "inconferibilità" si intende la prescrizione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che:

- abbiano riportato condanne penali per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;
- abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

La situazione di "inconferibilità" viene a cessare ove venga pronunciata, per il medesimo reato sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra:

- la permanenza nell'incarico;
- l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico;
- lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali cause ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti ai quali l'Amministrazione intende conferire incarichi. L'accertamento presuppone la sottoscrizione da parte dell'interessato di una dichiarazione sostitutiva di responsabilità resa nei termini ed agli effetti dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui deve essere dichiarata l'insussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico. Annualmente il dipendente titolare di incarico redige apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

4.6 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA FATTI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

L'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, in merito al dipendente pubblico che segnala comportamenti illeciti (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, "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 alle denuncia".

La denuncia è resa dal segnalante compilando un modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e dovrà essere sottoscritta. La denuncia deve essere circostanziata e riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti e deve contenere tutte le informazioni e i dati necessari ad individuare in modo inequivocabile i soggetti autori della condotta illecita.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata e custodita con modalità tecniche atte a garantire la tutela all'anonimato del segnalante. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la segnalazione, provvederà ad avviare la procedura interna per la verifica delle condotte illecite segnalate, avendo cura di garantire l'anonimato del segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e, a tale riservatezza, sono tenuti tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della segnalazione. La violazione dell'obbligo della riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei seguenti casi:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito risulti fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato, purchè tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7/08/1990, n. 241, s.m.i..

La tutela del segnalante non può essere garantita nei casi in cui la denuncia si fondi su reati di diffamazione e/o calunnia, vale a dire nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese dal segnalante con dolo e colpa grave.

Qualora il dipendente autore della segnalazione di condotta illecita indirizzata all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico, ritenga di aver subito una misura discriminatoria deve

darne notizia dettagliata al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché valuti la fondatezza del fatto e le possibili azioni da intraprendere per rimediare agli effetti negativi dell'azione di discriminazione e per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha messo in atto il comportamento discriminatorio.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalla organizzazione sindacale cui lo stesso aderisce.

4.7 - TRASPARENZA

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle deliberazioni, delle determinazioni, delle informazioni e dei procedimenti conclusivi e dei dati relativi alla organizzazione ed alle attività indicate all'art. 2, secondo criteri di gratuità, facile consultazione, completezza e semplicità di consultazione da parte di chiunque, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

In particolare le deliberazioni e le determinazioni sono pubblicate dapprima all'Albo Pretorio on line del Comune per il periodo stabilito dalle norme di legge vigenti, quindi raccolte nella sezione apposita del sito istituzionale dell'Ente e rese disponibili per chiunque a tempo indeterminato.

Gli atti amministrativi diversi da deliberazioni e determinazioni dovranno essere in ogni caso pubblicati all'Albo Pretorio on line e, terminato il normale periodo di pubblicazione, raccolti nella sezione apposita del sito istituzionale e resi disponibili a chiunque a tempo indeterminato.

Nel sito web istituzionale sono pubblicati i Bilanci preventivi ed i conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato, la dotazione organica dell'ente, le informazioni riguardanti gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti con l'indicazione della durata e dei compensi attribuiti, le retribuzioni ed i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale, le informazioni afferenti la contrattazione decentrata.

Andrà, inoltre, garantita la massima trasparenza con riferimento ai procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessioni;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, particolare:
 - * la struttura proponente;
 - * l'oggetto del bando;
 - * l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
 - * l'aggiudicatario;
 - * l'importo di aggiudicazione;
 - * i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Tutte le informazioni pubblicate vanno trasmesse in via telematica alla CIVIT.

In particolare, per quanto concerne le informazioni di cui al punto b), relativamente all'anno precedente, sono entro il 31 gennaio di ogni anno pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici i dati informatici. Le stesse informazioni sono strasmesse in formato digitale all'Autorità per la Vigilanza su contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini.

L'Amministrazione dovrà rendere noto, tramite il proprio sito web istituzionale, almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui i cittadini possano rivolgersi al fine di trasmettere e ricevere informazioni riguardanti provvedimenti e procedimenti amministrativi che li riguardano.

Il Comune, nel rispetto delle normative in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241/1990, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti ed allo stato dei procedimenti amministrativi che li riguardano.

4.8 – ROTAZIONE DEL PERSONALE

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'Ente (Comune con meno di 1000 abitanti) e del numero esiguo dei dipendenti operanti al suo interno non si ritiene di applicare la rotazione del personale. A tal proposito occorre precisare che nell'ente operano quattro dipendenti di cui tre titolari di posizione organizzativa cui si aggiunge il Segretario Comunale in convezione con altro comune. I titolari di posizione organizzativa sono preposti in tre distinte aree (servizi demografici, servizi finanziari e servizi di polizia locale) e le suddette figure non sono fra loro fungibili.

ART. 5 – RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nella persona del Segretario Comunale e nominato con decreto Sindacale, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge 06/11/2012, n. 190.

ART. 6 - COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della legge 06/11/2012, n. 190, provvede a:

- a) proporre all'organo di indirizzo dell'Ente, entro il 31 gennaio di ogni anno il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica;
- b) definire procedure appropriate ai fini della selezione e formazione del personale destinato ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione ed individuati all'art. 1 del presente piano;
- c) verificare l'efficace attuazione del piano ed assicurare il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- d) 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;
- e) predisporre e pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Ente;
- f) riferire sull'attività svolta ogniqualvolta l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga necessario.

La verifica dei termini di cui alla precedente lettera c) ed il monitoraggio di cui alla precedente lettera d) verranno assicurati in sede di esercizio dei controlli preventivo e di regolarità amministrativa così come previsti dal regolamento del servizio di controllo interno della gestione approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 in data 15/01/2013. I risultati del monitoraggio dovranno essere pubblicati sul sito web istituzione dell'Ente. Eventuali anomalie riscontrate nell'esercizio delle attività di monitoraggio periodico del rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi dovranno essere tempestivamente eliminate.

Ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge 07/08/1990, n. 241 ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, l'Ente ha l'obbligo di concluderlo mediante adozione di un provvedimento espresso. Qualora si ravvisasse la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, il procedimento dovrà essere concluso con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo.

ART. 7 – COMPITI DEI DIPENDENTI E DEI RESPONSABILI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

I dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio della corruzione ed i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze attribuite dalla legge e

dai regolamenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e relazionano trimestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi anomalia accertata indicando, per ciascun procedimento, con riferimento al quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 07/08/1990, n. 241 i dipendenti, il responsabile di procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge 7/08/1990, n. 241, s.m.i., rendono accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

ART. 8 – RESPONSABILITA'

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi di cui ai commi 12, 13 e 14 della legge n. 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione costituisce, con riferimento alle rispettive competenze, elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e responsabili di posizioni organizzative.

La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni e i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

ART. 9 – INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI

E' fatto divieto di conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalla legge o che non siano espressamente autorizzati. L'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della legge 6/11/2012, n. 190, prevede che, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, siano individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti della pubbliche amministrazioni.

E' fatto divieto ai dipendenti di svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Come previsto dal comma 5 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, il conferimento di incarichi operato direttamente dall'amministrazione di appartenenza nonché le autorizzazioni a svolgere incarichi che provengano da amministrazioni pubbliche diverse da quella di appartenenza ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico. Può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato. L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni, in tal caso il termine per provvedere è per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza. Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

Ai sensi del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 della legge n. 190/2012, i dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrarre con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 10 – COMUNICAZIONE DEGLI INCARICHI

I soggetti pubblici o privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici incaricati entro quindici giorni dall'erogazione del compenso.

L'amministrazione deve comunicare il via telematica al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti entro quindici giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme conformemente alle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento e dell'autorizzazione., i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Entro il 30 giugno di ogni anno, l'amministrazione che, nell'anno precedente, non ha conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, deve dichiarare in via telematica al Dipartimento della funzione pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi.

L'amministrazione di appartenenza è tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, entro il 30 giugno di ogni anno:

- * per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi, relativi all'anno precedente, da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- * i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio.

Semestralmente l'amministrazione è altresì tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati conferiti incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti. L'amministrazione rende noto, mediante inserimento nella propria banca dati accessibile al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti, indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dall'amministrazione al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalla stessa nella propria banca dati accessibile al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il 30 aprile 2013 è entrato in vigore il decreto legislativo 14/03/2013, n. 33 avente ad oggetto riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, in esecuzione di quanto disposto dall'art. 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Conformemente a quanto previsto dal succitato comma 35 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 che testualmente dispone:

"35. Il Governo è delegato ad adottare, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità, nel rispetto dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) Ricognizione e coordinamento delle disposizioni che prevedono obblighi di pubblicità a carico delle amministrazioni pubbliche;
- b) Previsione di forme di pubblicità sia in ordine all'uso delle risorse pubbliche sia in ordine allo svolgimento e ai risultati delle funzioni amministrative;
- c) Precisazione degli obblighi di pubblicità di dati relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello statale, regionale e locale. Le dichiarazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui alla lettera a) devono concernere almeno la situazione patrimoniale complessiva del titolare al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica;
- d) Ampliamento delle ipotesi di pubblicità, mediante pubblicazione nei siti web istituzionali, di informazioni relative ai titolari di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sia con riferimento a quelli che comportano funzioni di amministrazione e gestione, sia con riferimento agli incarichi di responsabilità degli uffici di diretta collaborazione;
- e) Definizione di categorie di informazioni che le amministrazioni devono pubblicare e delle modalità di elaborazione dei relativi formati;
- f) Obbligo di pubblicare tutti gli atti, i documenti e le informazioni di cui al presente comma anche in formato elettronico elaborabile e in formati di dati aperti. Per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità;
- g) Individuazione, anche mediante integrazione e coordinamento della disciplina vigente, della durata e dei termini di aggiornamento per ciascuna pubblicazione obbligatoria;
- h) Individuazione, anche mediante revisione e integrazione della disciplina vigente, delle responsabilità e delle sanzioni per il mancato, ritardato o inesatto adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

In conformità a quanto disposto dal successivo comma 36 della legge n. 190/2012, le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 costituiscono integrazione “del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, e costituiscono e della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'art. 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione”.

Ai sensi dell'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013 la trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è da intendersi come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forma diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” altresì

- “concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione”
- è condizione di “garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali”;
- “integra il diritto ad una buona amministrazione”
- “concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente, che individui le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche – Autorità Nazionale Anticorruzione - (CIVIT), la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità (art. 10 comma 1 del D. Lgs.vo n.33/2013). Il Programma triennale, adottato dall'organo di indirizzo politico – amministrativo, costituisce un documento autonomo e distinto rispetto al Piano di prevenzione della corruzione, seppur ad esso strettamente collegato, ed è predisposto dal Responsabile della Trasparenza.

La materia oltre che dal Decreto Legislativo n. 33/2013 è disciplinata dalle norme contenute nei seguenti provvedimenti:

- La Delibera della CIVIT n. 105/2010 contenente “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” che specificano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- La Delibera n. 2/2012 della CIVIT contenente “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” contenente integrazioni alle linee guida adottate con la precedente delibera n. 105/2010;
- La Delibera della CIVIT n. 35/2012 in merito all'applicabilità a decorrere dal 1° gennaio 2013 dell'art. 18 del D. L. n. 83/2012 convertito con legge n. 134/2012, riguardante la pubblicità su internet dei provvedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, corrispettivi a presone o professionisti e di vantaggi economici di qualsiasi genere;
- La Delibera CIVIT n. 50/2013, integrativa delle precedenti n. 105/2010 e n. 2/2012, contenente “Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016”;
- La Direttiva del 26/11/2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione in materia di linee guida per i siti web della Pubblica Amministrazione che stabiliscono che i siti web della 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, definendo i contenuti minimi dei siti web istituzionali;
- Il Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale approvato con D. Lgs.vo n. 82 in data 07/3/2005, come modificato dal successivo D. Lgs.vo n. 235 del 30/12/2010 e dal D. L. n. 138 del 13/08/2011;
- La Legge n. 15 del 04/03/2009 recante “Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei Conti”.

MODALITA' DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI PUBBLICATE

Al fine di garantire la piena accessibilità, i dati e le informazioni della P.A. sono pubblicati nella home page del sito istituzionale www.comune.premeno.vb.it nella sezione “Amministrazione trasparente”, realizzata in ottemperanza al Decreto Legislativo n. 33/2013. La sezione “Amministrazione trasparente” è suddivisa in sotto-sezioni, denominate conformemente agli allegati del decreto legislativo n. 33/2013, all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati prescritti dal decreto. Stante il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, non possono essere disposti filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente e sono mantenuti aggiornati con le modalità previste dalle disposizioni del D. Lgs.vo n. 33/2013.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla

normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, riguardante gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, e 15, comma 4, riguardante gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza. Alla scadenza del termine dei 5 anni, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente. I documenti possono essere trasferiti all'interno della sezione di archivio anche prima della scadenza dei 5 anni.

AGGIORNAMENTO DEI DATI PUBBLICATI

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha previsto che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate a secondo della loro natura debba avvenire con le seguenti scadenze:

- **Cadenza annuale** per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti e la cui durata è tipicamente annuale (es. i dati relativi agli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione e alle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria ed agli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione; i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi; i dati relativi ai tempi medi dei pagamento relativi ad acquisti di beni, servizi e forniture);
- **Cadenza semestrale** per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose (es. i dati dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi);
- **Cadenza trimestrale** per dati soggetti a frequenti modifiche (es. dati riguardanti i tassi di assenza del personale);
- **Aggiornamento tempestivo** per i dati che è indispensabile vengano pubblicati contestualmente alla loro adozione (es. atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti privati di importo superiore a 1.000 Euro; documenti di programmazione di opere pubbliche di competenza dell'amministrazione).

CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

L'art. 10 del D. Lgs.vo n. 33/2013 prevede che le Amministrazioni adottino il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, volto a garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, tenuto conto anche delle direttive elaborate dalla CIVIT;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale deve indicare le misure e le iniziative volte a dare regolare e tempestiva attuazione agli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente, le modalità e i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza. Gli obiettivi del Piano della trasparenza sono "formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli Enti locali".

Ogni amministrazione ha l'obbligo di pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" (art. 10, comma 8):

- a) il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano dettagliato degli obiettivi e la relazione sulla performance;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del D. Lgs.vo n. 150 del 2009;

d) i curricula e compensi dei titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza, nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti conformemente al vigente modello europeo.

Sul sito “Bussola della trasparenza” realizzato dal Dipartimento della Funzione Pubblica all’indirizzo di posta elettronica www.magellanopa.it/bussola le amministrazioni pubbliche possono testare i propri siti istituzionali ed adeguarsi ai nuovi adempimenti amministrativi.

INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

L’individuazione dei dati e delle informazioni di cui è obbligatoria la pubblicazione è specificata nei Capi II – III – IV – V del D. Lgs.vo n. 33/2013.

Il Capo II del D. Lgs.vo n. 33/2013 (articoli da 13 a 28) disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni in particolare quelli relativi a:

- l’organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13);
- i componenti degli organi di indirizzo politico (art. 14);
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza (art. 15);
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (art. 16);
- i dati relativi al personale non a tempo indeterminato (art. 17);
- i dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici (art. 18);
- i bandi di concorso (art. 19);
- i dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20);
- i dati sulla contrattazione collettiva (art. 21);
- i dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22);
- i provvedimenti amministrativi (art. 23);
- i dati aggregati relativi all’attività amministrativa (art. 24);
- i dati concernenti i controlli sulle imprese (art. 25);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (art. 26);
- l’elenco dei soggetti beneficiari dei vantaggi economici di cui all’art. 26 (art. 27);
- i rendiconti dei gruppi consiliari regionali e provinciali (art. 28).

Il Capo III del D. Lgs.vo n. 33/2013 (articoli da 29 a 31) disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti l’uso delle risorse pubbliche in particolare quelli relativi a:

- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi (art. 29);
- i dati relativi ai beni immobili e la gestione del patrimonio (art. 30);
- i dati relativi ai controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione (art. 31).

Il Capo IV del D. Lgs.vo n. 33/2013 (articoli da 32 a 36) disciplina gli obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati in particolare quelli relativi a:

- i servizi erogati (art. 32);
- i tempi di pagamento dell'amministrazione (art. 33);
- la trasparenza degli oneri informativi (art. 34);
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35);
- le informazioni necessarie per effettuare i pagamenti informatici (art. 36).

Il Capo V del D. Lgs.vo n. 33/2013 (articoli da 37 a 42) disciplina gli obblighi di pubblicazione nei settori speciali in particolare quelli relativi a:

- contratti pubblici di lavori, servizi e contratti (art. 37);
- processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38);
- trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio (art. 39);
- informazioni ambientali (art. 40);
- trasparenza del servizio sanitario nazionale (art. 41);
- interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42).

Il Capo VI del D. Lgs.vo n. 33/2013 (articoli da 43 a 47) tratta dell'attività di vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e delle sanzioni, in particolare:

- Responsabile per la trasparenza (art. 43);
- Compiti degli Organismi indipendenti di valutazione (art. 44);
- Compiti della Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) (art. 44);
- Violazioni degli obblighi di trasparenza e sanzioni (art. 46);
- Sanzioni per casi specifici (art. 47).

RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Come sopra precisato, l'art. 43 stabilisce che "all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza". Il Responsabile della trasparenza all'interno del Comune è il Segretario Comunale, Dott.ssa Carla Viotti, nominata con decreto sindacale anche Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il Responsabile svolge una funzione di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge in questione, assicura la completezza, la chiarezza l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnala all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e alla CIVIT e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato e ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il suo aggiornamento annuale. I titolari di posizioni organizzative all'interno dell'ente assicurano per quanto di loro competenza il regolare e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Responsabile, inoltre assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

LIMITI ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D. Lgs.vo n. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni deve avvenire nel rispetto della disciplina sulla privacy conformemente a quanto disposto dal D. Lgs.vo 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del regolamento comunale per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato in esecuzione del Decreto Legislativo n. 196/2003, dal Consiglio Comunale in seduta 30/11/2005 con atto n. 30

In tutti i casi in cui le leggi e/o regolamenti prevedano la pubblicazione di atti e documenti, sarà necessario rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblica. Per quanto riguarda il dipendente pubblico, non sono ostensibili le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di cui all'art. 4, comma 1, lett. d) del decreto legislativo n. 196 del 2003 e più precisamente quei dati personali "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico, sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale".

ACCESSO CIVICO

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 ha introdotto con l'art. 5, il nuovo istituto dell'accesso civico che consiste nel diritto spettante ad ogni cittadino di richiedere le informazioni o i dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione da parte della Pubblica Amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente", nei casi in cui tale adempimento sia stato omesso.

La richiesta di accesso civico, come specificato al comma 2, non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e, per quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata. L'istanza, compilata su apposito schema, disponibile all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" va presentata al Responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Nel caso in cui venga accertata l'omissione della pubblicazione, il Responsabile della trasparenza, entro i trenta giorni successivi procede alla pubblicazione sul sito del documento, del dato ovvero dell'informazione richiesta, dando contestuale comunicazione all'istante dell'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale di quanto richiesto. Qualora il documento, l'informazione o il dato richiesto risulta già pubblicato, il Responsabile della trasparenza indica all'istante il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, s.m., che verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo e procede come sopra specificato.

Resta inalterato il diritto di accesso ai documenti amministrativi disciplinato dalla legge n. 241 del 7 agosto 1990.

La richiesta di accesso civico comporta l'obbligo in capo al Responsabile della trasparenza di segnalazione al vertice politico dell'Amministrazione ed all'Organismo Indipendente di Valutazione come previsto dal comma 5 dell'art. 43 del D. Lgs.vo n. 33/2013.

VIGILANZA RIGUARDO ALL'ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI DI PUBBLICAZIONE E SANZIONI

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 individua quali organi istituzionali preposti a vigilare in merito alla corretta, regolare e tempestiva attuazione degli adempimenti di pubblicazione di documenti, dati e informazioni sul sito istituzionale dell'Ente il Responsabile della trasparenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), la Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (CIVIT).

L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance. La CIVIT, anche nella sua qualità di Autorità nazionale anticorruzione, controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione esercitando poteri ispettivi, mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e costituiscono elementi di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il Responsabile della trasparenza non risponde dell'inadempimento qualora dimostri che lo stesso è stato determinato da causa a lui non imputabile.

INIZIATIVE AVVIATE NEL COMUNE DI PREMENO IN ATTUAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRASPARENZA.

Nel corso dell'anno 2013 si è provveduto ad istituire nel sito istituzionale del Comune www.comune.premeno.vb.it la sezione "Amministrazione Trasparente" organizzata nelle sottosezioni prevista dalla normativa vigente all'interno delle quali si è proceduto ad inserire alcuni documenti, informazioni e dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013.

Nel triennio 2018-2019-2020 si provvederà ad aggiornare il sito in oggetto e ad integrare i dati già pubblicati.

Premeno, lì 31/01/2018

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Carla Viotti

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(WHISTLEBLOWER)**

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE: _____

QUALIFICA _____

DESCRIZIONE DEL FATTO _____

AUTORE DEL FATTO _____

LUOGO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO _____

A GIUDIZIO DEL SEGNALANTE LE AZIONI POSTE IN ESSERE ED OGGETTO DELLA
PRESENTE DENUNCIA SI RITIENDE SIANO:

- PENALMENTE RILEVANTI

- POSTE IN ESSERE IN VIOLAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO E
SANZIONABILE

- IN VIA DISCIPLINARE
- SUSCETTIBILI DI ARRECARE UN PREGIUDIZIO PATRIMONIALE
ALL'AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA O AD ALTRO ENTE PUBBLICO

LUOGO E DATA _____

FIRMA _____

Visto si esprime parere favorevole, in ordine alla conformità alle leggi, ai regolamenti e allo statuto del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 97, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Carla Viotti

Visto si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Dott.ssa Carla Viotti

Visto si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità contabile e alla regolare copertura finanziaria del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 e 153 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Letto, confermato e sottoscritto ai sensi dell'art. 31 dello statuto comunale

Il Sindaco
F.to : Arch. Mauro Brusa

Il Segretario Comunale
F.to : D.ssa Carla Viotti

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N_____ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è in corso di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 11/02/2019 al 26/02/2019, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Premeno, li 11/02/2019

Il Segretario Comunale
F.to:D.ssa Carla Viotti

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Premeno, li 11/02/2019

Il Segretario Comunale
F.to:D.ssa Carla Viotti

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

li, 11/02/2019

Il Segretario Comunale
D.ssa Carla Viotti

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 08-feb-2019

Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)

Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale
F.to D.ssa Carla Viotti