



COMUNE DI PORTOFERRAIO
Provincia di Livorno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 6 DEL 20/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016 E ADEGUAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'anno duemilaquattordici e in questo giorno venti del mese di Gennaio alle ore 13:00 in Portoferraio, nella Sede Comunale si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

PERIA ROBERTO	Sindaco	Presente
PELLEGRINI COSETTA	Vice Sindaco	Presente
ZINI ANGELO	Assessore	Presente
GIUZIO ANTONELLA	Assessore	Assente
LUPI LEO	Assessore	Presente
MAZZEI ALESSANDRO	Assessore	Presente
MUTI JESSIKA	Assessore	Presente
RIZZOLI CARLO	Assessore	Presente

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. PERIA DR.ROBERTO nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Partecipa il Segretario Generale del Comune di Portoferraio Dott.ssa Maria Bisogno che redige il presente verbale.

Delibera n. 6 del 20/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016 E ADEGUAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la sottoriportata proposta a firma del Segretario Generale D.ssa Maria Bisogno:

“OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016 E ADEGUAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che, in particolare, l'art.1, comma 8, della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Richiamata la deliberazione C.C. n. 39 del 24/06/2013 con la quale è stato approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e nominato responsabile della sua attuazione il Segretario Generale, Dott.ssa Maria Bisogno;

Visti:

- Il D.lgs n. 33 del 14-3-2013, con cui sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 1 commi 35 e 36 della legge 190/2012 (c.d. legge "anticorruzione");
- l'art. 10 del D.lgs 33/2013 che prevede, per ogni amministrazione, l'adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- l'art. 43 del D.lgs 33/2013 che prevede l'obbligo di indicare nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il nominativo del Responsabile della trasparenza e che il Sindaco, con decreto n. 1880 del 20/01/2014 ha nominato il Dirigente del Servizio Informativo Comunale, Arch. Mauro Parigi;

Considerato che:

- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.
- il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:
 - _ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione

Delibera n. 6 del 20/01/2014

- _ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
 - _ creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- e indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.
- le misure del P.T.T.I. sono collegate ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs 33/2013 con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e che detto Programma può costituire una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;
 - il P.T.T.I. costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di "performance";
 - che il P.T.P.C. e il P.T.T.I. possono essere oggetto di integrazioni e modifiche per adeguamento al Piano Nazionale anticorruzione ed agli indirizzi espressi a seguito delle intese raggiunte in sede di Conferenza unificata;

Dato atto che, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione:

- L'organo di indirizzo politico adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. I P.T.P.C. debbono essere trasmessi esclusivamente per via telematica, secondo istruzioni che saranno pubblicate sul sito del Dipartimento www.funzionepubblica.it, sezione anticorruzione. Non è consentita la trasmissione di documenti cartacei.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito *internet* ed *intranet*, nonché mediante segnalazione via *mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore.

-Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

A regime, le misure sono previste di regola nel P.T.P.C., nell'ambito della sezione dedicata al P.T.T.I..

Il prossimo aggiornamento del P.T.T.I. deve essere effettuato entro il 31 gennaio 2014.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013, nella l. n. 190 e nelle altre fonti normative vigenti.

La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

Dato atto che, nella logica del D. Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

Vista la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali che definisce le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;

Delibera n. 6 del 20/01/2014

Richiamata inoltre la legge 7 giugno 2000, n. 150, che definisce i principi e le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto necessario adeguare il P.T.P.C. ai contenuti del P.T.T.I., in particolare per ciò che concerne le scadenze e gli "obblighi di trasparenza", e di dettare prescrizioni precise alla ditta incaricata della implementazione del sito istituzionale in quanto il sito, malgrado si siano succeduti due diversi responsabili del s.i.c., non risulta ancora adeguato alla normativa vigente;

Ritenuto, altresì, di disporre ai dirigenti, in linea con l'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web del Comune, al fine di non incorrere nelle pesanti sanzioni amministrative, contabili, disciplinari previste dalla normativa vigente;

Ritenuta la propria competenza in merito, a seguito delle precisazioni dell'ANCI che ha chiarito che alla Giunta Comunale spettano, in base al criterio della competenza residuale ex art. 48 del TUEL, tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale (nelle cui competenze rientrano solo i piani finanziari nonché quelli territoriali ed urbanistici);

Visto l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, predisposto dal Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione adeguato agli obblighi di trasparenza;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione.

PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016, che costituisce apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. Di approvare l'adeguamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2014- 2016 nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. Di disporre al Dirigente del SIC, a mezzo della ditta incaricata "Altropiano.com" srl, di adeguare il sito web del Comune con le cartelle e sottocartelle indicate nell'allegato P.T.T.I.;
4. Di disporre ai Dirigenti Comunali di assicurare la tempestiva, completa e regolare pubblicazione delle informazioni sul sito web del Comune con le modalità in esso indicate, al fine di non incorrere nelle pesanti sanzioni previste dalla legge data l'improcrastinabilità dei relativi adempimenti;
5. Di disporre al responsabile della trasparenza la pubblicazione del P.T.T.I. e del P.T.P.C. sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito intranet del comune;
6. Di disporre all'ufficio di segreteria generale la trasmissione dei suddetti piani tutti i dipendenti comunali per via telematica a mezzo mail, ai fini della avvenuta attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento per la sua esecuzione;
7. Di disporre la trasmissione della presente deliberazione alla Prefettura di Livorno, alla C.I.V.I.T. e al Dipartimento della Funzione Pubblica con le modalità stabilite dalla legge;

Delibera n. 6 del 20/01/2014

8. Di dichiarare, con separata votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE
"Maria Bisogno"

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione.

CON voti favorevoli unanimemente espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016, che costituisce apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. Di approvare l'adeguamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2014- 2016 nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. Di disporre al Dirigente del SIC, a mezzo della ditta incaricata "Altropiano.com" srl , di adeguare il sito web del Comune con le cartelle e sottocartelle indicate nell'allegato P.T.T.I.;
4. Di disporre ai Dirigenti Comunali di assicurare la tempestiva, completa e regolare pubblicazione delle informazioni sul sito web del Comune con le modalità in esso indicate, al fine di non incorrere nelle pesanti sanzioni previste dalla legge data l'improcrastinabilità dei relativi adempimenti;
5. Di disporre al responsabile della trasparenza la pubblicazione del P.T.T.I. e del P.T.P.C. sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito intranet del comune ;
6. Di disporre all'ufficio di segreteria generale la trasmissione dei suddetti piani tutti i dipendenti comunali per via telematica a mezzo mail, ai fini della avvenuta attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento per la sua esecuzione;
7. Di disporre la trasmissione della presente deliberazione alla Prefettura di Livorno, alla C.I.V.I.T. e al Dipartimento della Funzione Pubblica con le modalità stabilite dalla legge;

Successivamente

LA GIUNTA COMUNALE

con separata e unanime votazione dichiara il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



Comune di Portoferraio

Proposta per la Giunta Comunale
Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: Segreteria Generale
Proposta N. 2014/11

Oggetto: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2014-2016 E ADEGUAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

ESPRESSIONE PARERI AI SENSI DELL'ART.49 COMMA 1 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000 N° 267.

Regolarita Tecnica

FAVOREVOLE

CONTRARIO

LI 20/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

BISOGNO MARIA

DELIBERAZIONE N° DEL

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

PREMESSA

Le recenti e numerose modifiche normative nell'ambito del vasto progetto di riforma della Pubblica Amministrazione impongono agli Enti Locali la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente ed economica, ma anche più moderna e performante.

A tal proposito, alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi la trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

2. SUPPORTO NORMATIVO

L'articolo 11 del decreto legislativo 150 del 2009, ora abrogato, ed oggi l'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013 danno una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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".

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 190 del 2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 poneva un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

A questo si sono aggiunte le deliberazioni della CIVIT n. 105/2010 "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", la deliberazione della CIVIT n. 2/2012 "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", la deliberazione del Garante per la protezione dei Dati personali del 2.3.2011 "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web".

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il citato decreto legislativo n. 33 "Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni". Con questo decreto legislativo, previsto dalla legge anticorruzione n. 190/2012, la Pubblica Amministrazione è chiamata ad un grande sforzo di trasparenza.

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 ha, in parte, modificato la disciplina sul **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)** di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009, confermando l'obbligo di adozione del Programma a carico delle pubbliche amministrazioni destinatarie dell'adempimento (art. 10).

3. CONTENUTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'.

Con Delibera n. 50 del 4 luglio 2013 (pubblicata sul sito istituzionale l'11.7.2013), la CIVIT ha approvato "Le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, P.T.P.C., del quale "di norma" costituisce una sezione. Proprio per rafforzare tale collegamento in sede di proposta di Piano Nazionale Anticorruzione, trasmessa dal Dipartimento della funzione pubblica alla C.I.V.I.T., è stato previsto che entrambi i Piani siano adottati entro il 31 gennaio 2014. I Piani debbono poi essere aggiornati annualmente entro il 31 gennaio.

Gli obiettivi del P.T.T.I. devono essere inoltre coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della performance. La CIVIT già nella "Delibera n. 6 2013" al par. 3.1., lett. b), ha richiamato l'attenzione delle amministrazioni sull'opportunità di garantire una integrazione di questi strumenti, esigenza confermata e rafforzata dalla previsione normativa di cui al citato art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Portoferraio è nettamente sottodimensionato quanto a personale dipendente rispetto alle medie nazionali dei Comuni di pari soglia demografica. Nonostante ciò deve comunque assicurare gli adempimenti normativi alla pari di tutti gli altri Enti. Premesso ciò si specifica che la struttura organizzativa dell'Ente è composta da tre Aree.

L'organigramma dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale del Comune.

5. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

La **Giunta Comunale** approva il Programma triennale della Trasparenza e della Integrità ed i relativi aggiornamenti annuali.

Il "**Responsabile della Trasparenza**" è individuato con decreto del Sindaco nel Dirigente del Sistema Informativo Comunale, arch. Mauro Parigi, ed ha il compito di :

- ☑ provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I.;
- ☑ controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- ☑ segnalare all'organo di indirizzo politico, al N.D.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- ☑ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43).

Il **Nucleo di Valutazione** verifica la coerenza tra il P.T.T.I. e il Piano Performance .Esso utilizza i dati e le informazioni relative agli obblighi di trasparenza anche per la valutazione della performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei soggetti obbligati alla trasmissione dei dati (art. 44).

Il **Responsabile della redazione del sito web istituzionale e dell'accessibilità informatica** è la figura direttamente interessata al processo di sviluppo del sito web nella parte "Amministrazione Trasparente", ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web, fermo restando che la responsabilità dei contenuti pubblicati rimane esclusivamente in capo ai relativi Capi Area e la responsabilità della pubblicazione rimane in capo ai relativi Capi Area od eventuale soggetto da loro incaricato.

Ai Responsabili di Area compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni, l'elaborazione, l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati anche tramite funzionario da essi individuato; essi si adoperano per la realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità,

secondo quanto specificato nel presente Programma, nelle fonti normative e nei provvedimenti delle Autorità.

6. STRUMENTI

6.1 Sito Web Istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità. Al fine di superare le attuali limitazioni strutturali dello strumento si prevede in prospettiva, l'attivazione di nuove tecniche informatiche.

Nell'aggiornamento del sito si terrà anche conto delle Linee guida emanate dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy.

6.2 Albo pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Portoferraio ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge e deve garantire i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della Legge 190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n. 33 del 18/12/2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all'albo pretorio on line rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Dello stesso avviso anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, che così riporta: "... la pubblicazione degli atti sull'albo pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell'assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione - obbligatoria - dei dati indicati nell'allegato".

6.3 Procedure organizzative

Nel corso di validità del presente Programma si procederà al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

Dal punto di vista metodologico il servizio tenta di porsi in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento della dimensione interna e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

6.4 Piano delle performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance, nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione, che ha il compito di indicare livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di

confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.
L'ente, in questi ultimi anni, si è dotato di dotarsi di un sistema efficiente di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance.

6.5 La posta elettronica certificata (PEC)

Il comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) è pubblicizzata sulla home page, nonché censita nell'IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

In relazione al grado di utilizzo dello strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con i cittadini, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie. Sin d'ora, comunque, si può affermare che la scelta strategica dell'ente è decisamente orientata verso l'informatizzazione dei procedimenti, piuttosto che verso l'informatizzazione del solo mezzo di trasmissione.

7. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITI ISTITUZIONALE DEL COMUNE

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Per consentire una piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito del Comune all'interno della apposita sezione denominata **"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"** sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Il succitato Decreto Legislativo attraverso il combinato disposto degli articoli 9 "Accesso alle informazioni pubblicate nei siti" e 48 "Norme sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza" rinvia all'allegato A del decreto stesso il quale contiene una tabella che esplicita come deve essere organizzata la sezione di siti istituzionali denominata "Amministrazione trasparente".

Questa Amministrazione è intenzionata ad uniformarsi gradualmente nell'arco di durata del presente Programma - in relazione alla limitata dotazione organica di personale dipendente - alla struttura formulata dalle disposizioni legislative succitate, riutilizzando alcune sezioni già esistenti e, nel contempo, inserendone di nuove.

Si specificano come segue i Dirigenti responsabili della pubblicazione degli atti di cui all'allegato A) del Decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi dell'art. 5 del Programma, che potranno individuare con atto formale singoli incaricati responsabili delle pubblicazioni ed attività previste dal presente Programma. A tal fine si specifica che ogni Dirigente è tenuto a pubblicare i dati di propria spettanza sulla base delle funzioni assegnate come da Macrostruttura dell'Ente. Nel caso di funzioni di dubbia attribuzione deciderà per iscritto il Segretario Comunale.

Di seguito si riporta l'**ALBERO DELLE CARTELLE E SOTTOCARTELLE** che devono essere predisposte sul sito web del Comune da parte della ditta incaricata per la trasmissione dei dati da parte dei singoli Dirigenti, con l'indicazione della normativa a fianco segnata e riportata per esteso.

ORGANIZZAZIONE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE : DIRIGENTE AREA 3

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Curriculum

Dichiarazione sostitutiva

Dichiarazione dei redditi

Sanzioni per mancata comunicazione dei dati

Articolazione degli uffici

Telefono e posta elettronica

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI

Dati aggregati (art. 24, comma 1)

Tipologie di procedimento

Monitoraggio tempi procedurali (art. 24, comma 2)

Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35, comma 3)

Per ciascuna tipologia di procedimento:

- 1) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale
- 2) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante
- 3) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Per i procedimenti ad istanza di parte:

- 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni
- 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze

BANDI DI CONCORSO

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

(Indicare sia concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale che progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009)

Concorsi attivi

Concorsi scaduti

PERSONALE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

Disposizioni generali

Programma per la trasparenza e integrità

Atti amministrativi generali

Codice disciplinare e di condotta

Incarichi amministrativi di vertice

Dirigenti

curriculum e retribuzione del segretario generale

curriculum e retribuzione dei dirigenti

Posizioni organizzative

Dotazione organica

Personale non a tempo indeterminato

Tassi di assenza

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (incarichi retribuiti e non)

Contrattazione collettiva

Contrattazione integrativa

- contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa certificata dagli organi di controllo
- ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
- dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti

NDV

Nominativi e curricula

Atti

Attestazione OIV o struttura analoga

BANDI DI GARA E CONTRATTI

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI

Gare e procedure in corso

Gare e procedure concluse

Avvisi di aggiudicazione ed esiti

Affidamenti

Avvisi pubblici

Informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012

PUBBLICAZIONE AVCP

ALTRE RISORSE (con specifica dei riferimenti normativi di cui al decreto 33/2012)

DISPOSIZIONI GENERALI

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

CONSULENTI E COLLABORATORI (*incarichi retribuiti e non*)

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI

PERSONALE (art. 17, comma 1,2 – art. 16, comma 3)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

BANDI DI CONCORSO (art. 19, comma 1,2)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

PERFORMANCE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

ENTI CONTROLLATI (art.22)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 2

Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate

Per ciascuna delle società:

- 1) ragione sociale
- 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione
- 3) durata dell'impegno
- 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul
- 5) bilancio dell'amministrazione
- 6) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante
- 7) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari
- 8) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo

PROVVEDIMENTI (art. 23, comma 1,2)

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI

Provvedimenti organi di indirizzo politico

Provvedimenti dirigenti

(autorizzazioni, concessioni , autorizzazioni vendita su aree pubbliche, ecc.)

CONTROLLI SULLE IMPRESE (art. 25)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE :DIRIGENTE AREA 3

BANDI DI GARA E CONTRATTI (art. 37, commi 1,2)

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI

Gare e procedure in corso

Gare e procedure concluse
Avvisi di aggiudicazione ed esiti
Affidamenti
Avvisi pubblici

Informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012
PUBBLICAZIONE AVCP

SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI (art. 27 e 26, comma 2)
RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE : TUTTI I DIRIGENTI

concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e comunque di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'art. 12 della L. 241/90 ad enti pubblici e privati (art. 18 L. 134/2012)

BILANCI

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 2

Preventivo e consuntivo
Piano degli indicatori e risultati attesi

BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTI AREA 1 e 2

Patrimonio Immobiliare
Canoni di locazione o affitto

CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE (art. 31, comma 1)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 2

SERVIZI EROGATI

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI

Carta dei servizi
Costi contabilizzati

Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo

Tempi medi di erogazione dei servizi

Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente

PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

Elenco beneficiari

Indicatore tempestività

Iban e pagamenti informatici

Elenco debiti scaduti

Elenco in ordine cronologico e con l'indicazione dei relativi importi dei debiti scaduti per obbligazioni giuridicamente perfezionate relative a somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali, maturati alla data del 31 dicembre 2012, a fronte dei quali non sussistono residui passivi anche perenti (la pubblicazione deve avvenire in forma aggregata per capitolo/articolo di spesa con separata evidenza dei debiti relativi a fitti passivi)

Piano dei pagamenti

Piani dei pagamenti per importi aggregati per classi di debiti

Elenco debiti comunicati ai creditori

Elenco completo, per ordine cronologico di emissione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento, dei debiti per i quali è stata effettuata comunicazione ai creditori, con indicazione dell'importo e della data prevista di pagamento comunicata al creditore

OPERE PUBBLICHE (art.38)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 1

PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (art. 39)

(strumenti urbanistici e di pianificazione, ad iniziativa privata ecc.)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

INFORMAZIONI AMBIENTALI (ART.40)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 3

STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE (art. 41, comma4)

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: DIRIGENTE AREA 1

INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA (art. 42)

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: COMANDANTE P.M. E DIRIGENTE AREA 1

ALTRI CONTENUTI

CORRUZIONE

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: SEGRETERIA GENERALE

ACCESSO CIVICO

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale

DATI ULTERIORI

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE: TUTTI I DIRIGENTI

Si specifica che :

- le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato tale da poter essere riutilizzate.
- i dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6-7 e 8). Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.
- come pure evidenziato dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione i soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso di dubbio. In particolare, si richiama l'attenzione su quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo n. 196 del 2003, che enuncia i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e dagli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del decreto legislativo n. 33 del 2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. A tal proposito si rammenta che per il trattamento illecito di dati personali la legge prevede l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale (art. 15 decreto legislativo n. 196 del 2003), l'applicazione di sanzioni amministrative (Titolo III, Capo I, del decreto legislativo n. 196 del 2003) e la

responsabilità penale (Titolo III, Capo II, del decreto legislativo n. 196 del 2003).

8. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA.

8.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

L'Amministrazione è già impegnata sia attraverso l'operatività dei propri organismi collegiali, sia tramite l'attività delle proprie strutture amministrative, in un'azione costante nei confronti degli utenti dei propri servizi, volta a favorire nei vari settori di pertinenza il raggiungimento di un adeguato e costante livello di trasparenza, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa, ed un pervasivo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nell'ambito organizzativo interno, l'Ente intende perseguire specifici obiettivi che possano contribuire a rendere ancora più efficaci le politiche di trasparenza. Si tratta, in particolare, di una serie di azioni volte a migliorare da un lato la cultura della trasparenza nel concreto agire quotidiano degli operatori e finalizzate dall'altro ad offrire ai cittadini semplici strumenti di lettura dell'organizzazione e dei suoi comportamenti.

8.2 Le giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza di cui all'art. 10 del Decreto legislativo n. 33/2013, si ritiene appropriato valutare l'opportunità di organizzare, anche in sinergia con i comuni limitrofi, un appuntamento nel corso del quale l'Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i soggetti previsti da tale normativa il Piano e la Relazione sulla performance nonché quant'altro previsto dal presente Programma e dal Decreto legislativo n. 33/2013.

Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un'importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile. Per questi scopi particolarmente appropriato risulta il canale web, in linea con le direttive ministeriali. Inoltre l'URP – Ufficio Relazioni con il Pubblico rappresenta un fondamentale punto di riferimento per la cittadinanza, in quanto effettua un costante monitoraggio in tempo reale circa il grado di effettivo interesse che le informazioni pubblicate sul sito internet istituzionale rivestono per gli utenti. L'elaborazione delle informazioni assunte dall'URP contribuisce a garantire la massima aderenza tra le azioni promosse dall'Ente e l'effettivo livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'Amministrazione.

8.3 Ascolto degli stakeholders

Sin da subito ci si impegna ad implementare in alcune specifiche sezioni del portale strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il *feedback* di quanto si va facendo, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo della performance.

Parimenti, presso l'URP può essere rinforzata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

9- ACCESSO CIVICO

I cittadini sono attori fondamentali ai quali il decreto riconosce un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione. Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla l. n. 190 del 2012.

E' opportuno, comunque, evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22

della legge 241: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso" (art. 22, comma 1, lett. b) della l. n. 241 del 1990) e si esercita con la visione e il rilascio di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del decreto legislativo n. 33 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al Responsabile della Trasparenza individuato nel Dirigente Area 3- Servizi Informativi, fermo restando l'obbligo a carico dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

10 – TEMPI DI ATTUAZIONE

Premesso che la declinazione operativa degli obiettivi sotto riportati troverà sede nel Piano della performance – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

- Anno 2014

- 1) attuazione graduale del Decreto legislativo n. 33/2013;
- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n.213/2012;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 4) Introduzione del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31/12/2014;
- 7) avvio del coinvolgimento degli stakeholder;

- Anno 2015

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 3) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31/12/2015;

- Anno 2016

- 1) Aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi



CITTA' DI PORTOFERRAIO
Provincia di Livorno

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
2014-2016**

SEZIONE I ATTIVITA' E COMPITI

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, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, 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.

Con lo stesso Piano si definiscono procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Art. 2

Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario Generale è il responsabile del Comune della prevenzione della corruzione e predispone, **entro il 15 dicembre**, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, o sue eventuali modifiche, che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione **entro il 31 gennaio**, rendendone edotto il Consiglio Comunale alla prima seduta utile.

Il Piano viene trasmesso, a cura del Segretario Generale, al Dipartimento della funzione pubblica, alla CIVIT ed alla Prefettura (U.T.G. di Livorno) e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**.

Art. 3

Attività con elevato rischio di corruzione

Le attività del Comune di Portoferraio che possono presentare un elevato rischio di corruzione sono le seguenti:

- a. materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 dlgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43 art. 1 L. 190/2012).
- b. materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 dlgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- c. materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 dlgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- d. retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- e. trasparenza (art. 11 legge 150/2009);

- f. rilascio autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- g. le attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- h. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- i. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- j. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.
- k. attività connesse alla spending review; telefonia, consip;
- l. controllo informatizzato della presenza;
- m. mensa scolastica: controllo corretta indicazione del nr. giornaliero kit dei pasti forniti;
- n. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- o. trasporto e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- p. estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- q. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- r. noli a freddo di macchinari;
- s. fornitura di ferro lavorato;
- t. noli a caldo;
- u. autotrasporti per conto di terzi;
- v. guardiania dei cantieri.
- w. pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- x. attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- y. attività polizia municipale:
 - a) I procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e regionale della Polizia Municipale nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;
 - b) Il rilascio di autorizzazioni e/o concessioni di competenza del Settore.

ART. 4

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

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati ai sensi dell'articolo 3 come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Segretario Generale individua, su proposta dei Dirigenti, i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Generale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario Generale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il personale docente viene individuato **tempestivamente, e comunque non oltre il 28 febbraio di ogni anno.**

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

ART. 5

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

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 3, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente di Area il quale informa immediatamente il Segretario Generale. Comunque periodicamente deve essere data comunicazione al Segretario Generale, da parte del Dirigente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nell'articolo 3.

L'informativa ha la finalità di:

- 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.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità le quali, ai sensi dell'art. 3 legge 241/1990 e ss.mm., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano della prevenzione della corruzione:

- ❑ procedere, **almeno tre mesi prima della scadenza** dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; i Dirigenti delle Aree indicano, **entro il 28 febbraio di ogni anno**, le forniture dei beni e servizi da appaltare nell'anno in corso;
- ❑ rotazione **entro il 30 maggio**, ove possibile, di Dirigenti e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione è obbligatoria qualora si riscontrino anomalie;
- ❑ attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- ❑ contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- ❑ Il Dirigente di Area verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione;
- ❑ Il Dirigente di Area ha l'obbligo di informare **immediatamente** il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie.

ART. 6

Gli obblighi di trasparenza

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano nelle fattispecie di cui all'art. 3 del presente Piano, dalla lett. a) alla lett. m), devono essere pubblicati entro il **31 gennaio 2014**, a cura del Dirigente competente, nell'apposita sezione del sito internet AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. La mancata pubblicazione comporta responsabilità disciplinare e sarà oggetto di valutazione negativa da parte del NDV/OIV

Il Segretario Generale vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente secondo quanto stabilito dal comma precedente.

Nel sito internet deve essere pubblicato: il numero e la data del provvedimento, l'oggetto, il soggetto in favore del quale è rilasciato, la durata e l'importo se si tratta di contratto o affidamento di lavoro, servizi e forniture.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune delle informazioni e degli atti indicati nel Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità che costituisce apposita sezione del presente piano

Il Comune provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, gli indirizzi di posta elettronica certificata.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. **Entro il 31 gennaio di ogni anno**, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Art. 7

Rotazione degli incarichi

Il Segretario Generale concorda con i Responsabili di settore la rotazione, ove possibile, dei dipendenti che sono coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 3.

La rotazione è obbligatoria in caso di segnalazione di anomalia da parte del Dirigente di Area.

ART. 8

I compiti del responsabile della prevenzione della corruzione

Il Segretario Generale **entro il 31 gennaio** cura la pubblicazione nel sito internet nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE di una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione della corruzione o sue modifiche **entro il 15 dicembre di ogni anno di ogni**;
- b) pubblica **entro il 31 gennaio**, per quanto di competenza, la relazione al rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento, basandosi sui rendiconti presentati dai Dirigenti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione,
- c) sottopone **entro il 31 gennaio** il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del NDV/OIV per le attività di valutazione dei Dirigenti;
- d) propone al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Dirigenti qualora riscontri anomalie;
- e) individua, **entro il 31 gennaio**, previa proposta dei Dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) verifica, **almeno un mese prima** della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, la avvenuta indicazione, da parte dei Dirigenti, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;

- g) ha l'obbligo, **entro il 30 aprile di ogni anno**, di verificare l'avvenuto contenimento, ai sensi di legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale; indica tal fine costantemente (per quanto di rispettiva competenza) al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale gli scostamenti e le azioni correttive adottate o in corso di adozione anche mediante strumenti in autotutela;
- h) definisce **entro il 31 gennaio**, previa proposta dei Dirigenti, il piano annuale di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

ART. 9

I compiti dei dipendenti e dei Dirigenti

I dipendenti destinati a operare in aree e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i Dirigenti di Area attestano, **con la sua ricezione**, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento e provvedono alla esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano al Dirigente il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I Dirigenti provvedono **mensilmente** al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Dirigenti, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti ad essi assegnati che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

Il Dirigente Risorse Umane, **entro il 30 marzo**, comunica al Responsabile della prevenzione della corruzione e al NDV/OIV, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo

politico senza procedure pubbliche di selezione. I dati forniti vengono trasmessi alla Funzione Pubblica.

I Dirigenti procedono, **almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti** aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006; i Dirigenti indicano, **entro il 28 febbraio di ogni anno** al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nell'anno in corso.

I Dirigenti comunicano **tempestivamente** al Responsabile della prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti di lavori, forniture e servizi effettuati senza gara.

I Dirigenti, **entro il 31 maggio di ogni anno** propongono al Segretario Generale i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione; indicano in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Ciascun Dirigente propone, **entro il 15 gennaio di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Il Dirigente presenta **entro il 15 gennaio di ogni anno**, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano presente nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I Dirigenti monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti

dell'amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

I dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, 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.

I Dirigenti attestano il **monitoraggio mensile** del rispetto del sopra citato criterio di accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

ART. 10

Compiti del Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione

I componenti del NdV/OIV sono designati dal Sindaco, previa valutazione dei curricula e mediante procedure ad evidenza pubblica rese note nell'albo pretorio comunale.

Il Ndv/OIV verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti.

La corresponsione della indennità di risultato dei Dirigenti è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

ART. 11

Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Dirigenti, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti di cui all'art. 6 del presente piano sul sito internet del Comune sono sanzionati a carico dei Dirigenti (cfr. co. 33).

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 dlgs. 165/2001 (codice di comportamento) - cfr. co. 44; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del dlgs. 165/2001; cfr. co. 44.

ART. 10**Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012**

Le norme del presente regolamento recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

CRONOPROGRAMMA

data	attività	soggetto competente
15 dicembre di ogni anno	presentazione proposta piano di prevenzione della corruzione o sue modifiche	Responsabile della prevenzione della corruzione (lett. "a" art. 8 piano di prevenzione della corruzione).
31 gennaio	approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione o eventuali modifiche	Giunta Comunale
Entro il 31 gennaio 2014	Pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i provvedimenti indicati all'art. 6 del presente piano	Dirigenti delle Aree (Art. 6 del piano di prevenzione della corruzione) Obblighi di trasparenza
28 febbraio	indicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dei lavori e forniture dei beni e servizi da appaltare nell'anno in corso.	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto lavori, la fornitura dei beni, servizi	indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
Tempestivamente	Comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti di lavori, forniture e servizi effettuati senza gara	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
15 gennaio	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, di individuazione dei dipendenti da inserire nei programmi di formazione.	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione

data	attività	soggetto competente
30 aprile	comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e al NDV/OIV, della attribuzione di incarichi dirigenziali senza selezione; comunicazione alla Funzione Pubblica	Dirigente Risorse Umane art. 9 piano di prevenzione della corruzione
alla ricezione	attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione.	Dirigenti delle Aree Dipendenti destinati a operare nelle attività a rischio corruzione.
31 maggio	rotazione dei responsabili di settore e funzionari particolarmente esposti alla corruzione qualora siano state riscontrate anomalie.	Sindaco Responsabile della prevenzione della corruzione. (art. 5 piano di prevenzione della corruzione).
31 maggio	proposta al Segretario Generale, dei procedimenti di controllo di gestione: - monitorando le attività ad alto rischio di corruzione, con gli indicatori di misurazione dell'efficacia e efficienza. - indicando in quali procedimenti si palesano criticità; - indicando le azioni correttive.	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
15 gennaio	proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione, del piano annuale di formazione del settore di propria competenza.	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
31 gennaio	Definizione piano annuale di formazione, con riferimento alle attività a rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, co. V lett. "b", legge 190/2012 - art. 8 piano di prevenzione della corruzione).

data	attività	soggetto competente
28 febbraio	individuazione personale docente per istituzione corsi di formazione al personale adibito alle attività a rischio di corruzione.	Amministrazione Comunale (art. 1, co. V lett. "b", legge 190/2012 - lett. "f" art. 4 , comma 7, piano di prevenzione della corruzione).
Un mese prima della scadenza dei contratti inerenti fornitura di beni, servizi , lavori.	Verifica avvenuta indizione, da parte dei Dirigenti di Area , delle procedure di selezione ex dlgs. 163/2006;	Responsabile della prevenzione della corruzione lett. "f" art. 8 piano di prevenzione della corruzione
ogni mese	monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, tempestiva eliminazione delle anomalie	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
tempestivamente	<ul style="list-style-type: none"> - informazione al responsabile di prevenzione della corruzione del mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata con particolare riguardo a attività a rischio corruzione. - adozione azioni necessarie per eliminare le anomalie; - proposta al Responsabile della prevenzione della corruzione delle azioni non di competenza dirigenziale; 	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
Periodicamente	Monitoraggio tra i dipendenti adibiti ad attività a rischio corruzione in merito ad eventuali relazioni di parentela o affinità con soggetti con i quali stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione

data	attività	soggetto competente
in ogni momento	rendere accessibili agli interessati (omissis) le informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	dipendenti art. 9 piano di prevenzione della corruzione
ogni mese	monitoraggio del rispetto dell'accesso agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e procedimenti amm.vi, ivi comprese: stato della procedura, tempi, ufficio competente in ogni fase;	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
tempestivamente	rotazione dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, ove si riscontrino anomalie.	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
15 gennaio dell'anno successivo	Presentazione al responsabile prevenzione della corruzione di una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in esecuzione del piano	Dirigenti delle Aree art. 9 piano di prevenzione della corruzione
31 gennaio dell'anno successivo	Tutte le informazioni relative a lavori, forniture e servizi vanno pubblicate sul sito istituzionale in tabelle riassuntive	Dirigenti delle Aree (Art. 6 del piano di prevenzione della corruzione) Obblighi di trasparenza
31 gennaio dell'anno successivo.	approvazione relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 8 piano di prevenzione della corruzione).

data	attività	soggetto competente
31 gennaio dell' anno successivo.	trasmissione al NDV/OIV della relazione del rendiconto di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 8 piano di prevenzione della corruzione).

OGGETTO: APPROVAZIONE PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014-2016 E ADEGUAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Dato atto che, in particolare, l'art.1, comma 8, della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Richiamata la deliberazione C.C. n. 39 del 24/06/2013 con la quale è stato approvato il piano triennale della prevenzione della corruzione e nominato responsabile della sua attuazione il Segretario Generale, Dott.ssa Maria Bisogno;

Visti :

- Il D.lgs n. 33 del 14-3-2013, con cui sono stati disciplinati gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni in attuazione dell'art. 1 commi 35 e 36 della legge 190/2012 (c.d. legge "anticorruzione");
- l'art. 10 del D.lgs 33/2013 che prevede, per ogni amministrazione, l'adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- l'art. 43 del D.lgs 33/2013 che prevede l'obbligo di indicare nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il nominativo del Responsabile della trasparenza e che il Sindaco, con decreto n. 1880 del 20/01/2014 ha nominato il Dirigente del Servizio Informativo Comunale, Arch. Mauro Parigi ;

Considerato che :

- il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) con delibera n. 72/2013 secondo la previsione dell'art. 1, comma 2) lett. b) della Legge 6 novembre 2012, n.190.
- il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione quali:
 - _ ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
 - _ aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
 - _ creare un contesto sfavorevole alla corruzionee indica le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento.
- le misure del P.T.T.I. sono collegate ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs 33/2013 con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione e che detto Programma può costituire una sezione del Piano di prevenzione della corruzione;

- il P.T.T.I. costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di “*performance*”;
- che il P.T.P.C. e il P.T.T.I. possono essere oggetto di integrazioni e modifiche per adeguamento al Piano Nazionale anticorruzione ed agli indirizzi espressi a seguito delle intese raggiunte in sede di Conferenza unificata;

Dato atto che, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione:

- L'organo di indirizzo politico adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. I P.T.P.C. debbono essere trasmessi esclusivamente per via telematica, secondo istruzioni che saranno pubblicate sul sito del Dipartimento www.funzionepubblica.it, sezione anticorruzione. Non è consentita la trasmissione di documenti cartacei.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito *internet* ed *intranet*, nonché mediante segnalazione via *mail* personale a ciascun dipendente e collaboratore.

-Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

A regime, le misure sono previste di regola nel P.T.P.C., nell'ambito della sezione dedicata al P.T.T.I..

Il prossimo aggiornamento del P.T.T.I. deve essere effettuato entro il 31 gennaio 2014.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013, nella l. n. 190 e nelle altre fonti normative vigenti.

La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

Dato atto che, nella logica del D. Lgs. 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

Vista la deliberazione del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali che definisce le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web;

Richiamata inoltre la legge 7 giugno 2000, n. 150, che definisce i principi e le attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni;

Ritenuto necessario adeguare il P.T.P.C. ai contenuti del P.T.T.I., in particolare per ciò che concerne le scadenze e gli “obblighi di trasparenza”, e di dettare prescrizioni precise alla ditta incaricata della implementazione del sito istituzionale in quanto il sito, malgrado si siano succeduti due diversi responsabili del s.i.c., non risulta ancora adeguato alla normativa vigente;

Ritenuto, altresì, di disporre ai dirigenti, in linea con l'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013, di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web

del Comune, al fine di non incorrere nelle pesanti sanzioni amministrative, contabili, disciplinari previste dalla normativa vigente;

Ritenuta la propria competenza in merito, a seguito delle precisazioni dell'ANCI che ha chiarito che alla Giunta Comunale spettano, in base al criterio della competenza residuale ex art. 48 del TUEL, tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio comunale (nelle cui competenze rientrano solo i piani finanziari nonché quelli territoriali ed urbanistici);

Visto l'allegato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, predisposto dal Segretario Generale - Responsabile della prevenzione della corruzione e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione adeguato agli obblighi di trasparenza;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione.

PROPONE DI DELIBERARE

1. Di approvare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016, che costituisce apposita sezione del Piano di prevenzione della corruzione, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
2. Di approvare l'adeguamento del piano triennale di prevenzione della corruzione 2014- 2016 nel testo allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
3. Di disporre al Dirigente del SIC, a mezzo della ditta incaricata "Altropiano.com" srl, di adeguare il sito web del Comune con le cartelle e sottocartelle indicate nell'allegato P.T.T.I.;
4. Di disporre ai Dirigenti Comunali di assicurare la tempestiva, completa e regolare pubblicazione delle informazioni sul sito web del Comune con le modalità in esso indicate, al fine di non incorrere nelle pesanti sanzioni previste dalla legge data l'improcrastinabilità dei relativi adempimenti;
5. Di disporre al responsabile della trasparenza la pubblicazione del P.T.T.I. e del P.T.P.C. sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente" e sul sito intranet del comune;
6. Di disporre all'ufficio di segreteria generale la trasmissione dei suddetti piani tutti i dipendenti comunali per via telematica a mezzo mail, ai fini della avvenuta attestazione di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente regolamento per la sua esecuzione;
7. Di disporre la trasmissione della presente deliberazione alla Prefettura di Livorno, alla C.I.V.I.T. e al Dipartimento della Funzione Pubblica con le modalità stabilite dalla legge;
8. Di dichiarare, con separata votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO GENERALE

Maria Bisogno



Delibera n. 6 del 20/01/2014

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Roberto Peria

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Maria Bisogno

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

M. Cristina Gentini

Portoferraio, li 21/01/2014

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;
Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata compresa nell'elenco, in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Portoferraio, li 21/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Maria Cristina Gentini

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 21/01/2014 al _____ ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Portoferraio, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Maria Cristina Gentini

Copia	Data	Note	Copia	Data	Note
Albo					
Area 1					
Area 2					
Area 3					
VV UU					