

SEZIONE I

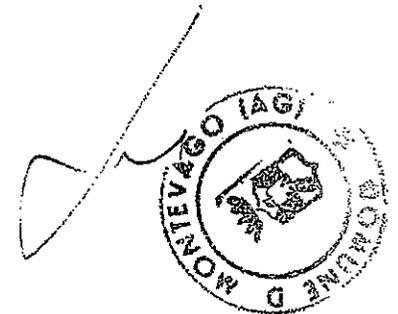


Città Termale



**COMUNE DI MONTEVAGO**  
Libero Consorzio Comunale di Agrigento

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
ANNO 2018 – 2020**



## OGGETTO

Il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (di seguito PTPC) e della trasparenza (di seguito PTT) di aggiornamento del Piano approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 64 del 03.05.2017 per il triennio 2017/2019, dà attuazione alle disposizioni di cui alla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016 e rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione del Comune di Partanna.

Al fine di coinvolgere gli stakeholder è stato effettuato avviso, regolarmente pubblicato sul sito istituzionale del Comune, in data 26.01.2018 per la presentazione eventuali osservazioni;

## NOZIONI DI CORRUZIONE

Per corruzione si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la **"maladministration"**, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

**Gli obiettivi** del presente piano nell'ambito delle strategie di prevenzione sono:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**

Tali finalità si realizzano attraverso:

**a)** l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;

**b)** la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;

**c)** la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;

**d)** il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la messa in atto delle misure ;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i contraenti e i dipendenti degli stessi soggetti, i responsabili di area e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

a) gli amministratori;

b) i responsabili di area

c) i responsabili dei servizi

d) i dipendenti;

e) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90.

f) l'OIV

I Responsabili di settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente Piano anticorruzione e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione. Essi costituiscono la rete dei referenti.

### **PREDISPOSIZIONE DEL PTPC**

Il metodo seguito per la predisposizione del seguente piano è stato il seguente:

- analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti dell'ente e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione.
- Individuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per contrastare la corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha proceduto a riesaminare le aree a rischio di corruzione, di cui al comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012, ove necessario analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio.

Al fine di individuare le aree di rischio, si è preso atto anche degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione già operanti nel Comune di Montevago e consistenti in meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a detta prevenzione. Tra questi, in particolare, si ritiene utile ricordare:

- l'organigramma del comune e i vari organigramma di settore dettagliati e analitici che individuano con chiarezza tutti gli addetti, i ruoli e i compiti di ogni ufficio;
- la pubblicazione delle determinazioni dirigenziali già dall'anno 2009;
- la pubblicità delle gare oltre che in sede di apertura anche per le offerte;
- il rispetto del protocollo di legalità sottoscritto presso la prefettura nella disciplina di tutte le gare.

### **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito responsabile) è affidato al Segretario Generale nominato con determinazione sindacale n. 03 del 08.01.2018.

Il responsabile della prevenzione esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.

In questo contesto strategico diventa fondamentale la funzione del Piano della Trasparenza, che viene allegato quale parte integrante e sostanziale al presente Piano nella seconda sezione.

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e dei fenomeni di *maladministration*, come prevede la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016

Il decreto, rubricato "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni*", è stato emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico e ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al

trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico (art.5), che pone in capo a chiunque il diritto di richiedere ed ottenere i medesimi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria senza alcuna ulteriore legittimazione o motivazione, per il semplice fatto che la pubblicazione sia omessa. E del resto in base all'art. 3 del decreto *"tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli"*.

Il Decreto Lgs n. 97/2016 ha apportato rilevanti modifiche al D.lgs n. 33/2013.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati, informazioni e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito istituzionale, nella nuova sezione denominata "amministrazione trasparente".

E' di tutta evidenza, dunque, che l'attuazione puntuale degli obblighi di trasparenza diviene oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza e dai portatori d'interesse.

Il presente *Programma*, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio, descrive le fasi di gestione interna attraverso cui il comune mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, sono chiariti i vari obblighi di pubblicazione, i soggetti interni responsabili dell'elaborazione dei dati da pubblicare, e della trasmissione al soggetto competente alla loro pubblicazione, nonché le iniziative di comunicazione e, soprattutto, le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Gli obiettivi fissati dal *Programma* si integrano con il Piano di prevenzione della corruzione, di cui il primo costituisce apposita sezione. Gli obiettivi del *Programma*, inoltre, debbono trovare integrazione con il piano esecutivo di gestione, integrato con il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi (cfr. art. 169 Tuel).

Il *Programma*, inoltre, mira a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

## 1.1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

### a) Le funzioni

Il Comune di Montevago al censimento 2011 ha una popolazione di 3.008 abitanti ed un territorio di circa Km<sup>2</sup> che confina con i comuni di Salaparuta, Santa Margherita di Belice, Menfi, Castelvetro, Partanna.

Il comune, ai sensi dello Statuto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 84 del 03.09.2001 e s.m.i., è l'ente autonomo locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Esso, nell'ambito delle finalità connesse al proprio ruolo, persegue i seguenti obiettivi, desumibili dall'art. 12 dello Statuto:

#### 1. obiettivi politico - territoriali ed economici

- Tutela dei valori ambientali e paesaggistici del territorio, del suo patrimonio archeologico, storico ed artistico come beni essenziali della comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali, l'ente provvede:

- a) alla protezione del patrimonio naturale;
- b) alla tutela dell'ambiente e alla attività di prevenzione, controllo e riduzione dell'inquinamento;
- c) alla difesa del suolo e del sottosuolo;
- d) alla promozione delle iniziative volte alla riduzione dei consumi di prodotti nocivi alla salute ed all'ambiente ;
- e) alla ricerca ed all'impiego di fonti energetiche alternative;
- f) alla promozione dell'agricoltura biologica;
- g) alla individuazione ed al censimento dei beni culturali ed ambientali ricadenti nel territorio Comunale.

- Tutela e corretto utilizzo del territorio in quanto bene economico primario.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla pianificazione territoriale per un armonico assetto urbano;

- b) alla qualificazione degli insediamenti civili produttivi e commerciali;
- c) agli insediamenti produttivi e le infrastrutture per favorire lo sviluppo economico;
- d) al recupero dei centri storici;
- e) a subordinare la realizzazione di opere, impianti ed infrastrutture ad una positiva analisi costi-benefici e a valutazioni di impatto ambientale;
- f) ad esercitare, nell'interesse della collettività, ogni azione diretta all'inibitoria o al risarcimento del danno ambientale.

## 2. obiettivi politico - sociali

Il Comune si propone la tutela e la promozione della persona contro ogni forma di sopraffazione e di violenza, ed assume quale obiettivo fondamentale, nell'ambito delle proprie competenze, la lotta al fenomeno mafioso.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a diffondere la consapevolezza della convivenza civile e dell'ordine democratico;
- b) a favorire la diffusione di una cultura dei diritti e della legalità;
- c) ad impedire la presenza di associazioni mafiose e di condizionamenti clientelari ed affaristici.

Promuove ed assume iniziative per l'affermazione dei valori e dei diritti dell'infanzia e delle fasce deboli, in particolare dei portatori di handicap e degli extracomunitari.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) a favorire la funzione sociale della cooperazione con carattere di mutualità;
- b) a promuovere la solidarietà della comunità locale;
- c) ad esercitare un ruolo attivo nella politica scolastica;
- d) ad interessarsi alla crescita civile e culturale delle giovani generazioni;
- e) a tutelare il ruolo della famiglia;
- f) a valorizzare le forme associative e di volontariato dei cittadini;
- g) ad assicurare la partecipazione degli utenti alla gestione dei servizi sociali;

- h) a promuovere interventi per la prevenzione del disagio giovanile;
- i) a mantenere e sviluppare legami culturali, sociali ed economici con gli emigrati.

### 3. obiettivi politico - culturali ed educativi

Il Comune riconosce tramite iniziative culturali e di ricerca, di educazione e di informazione, il diritto fondamentale dei cittadini per raccogliere e conservare la memoria della propria comunità.

Nell'ambito di queste funzioni istituzionali provvede:

- a) alla diffusione della cultura promuovendo l'attività della biblioteca pubblica;
- b) a valorizzare le testimonianze storiche ed artistiche, di tradizione e di folclore;
- c) a favorire la promozione delle attività sportive nella forma dilettantistica e popolare;
- d) ad informare l'attività amministrativa ai principi della partecipazione democratica, della imparzialità e della trasparenza;
- e) ad attuare le disposizioni della legge regionale 30 aprile 1991, n. 10, garantendo ai cittadini interessati la partecipazione al procedimento amministrativo.

### b) L'organizzazione

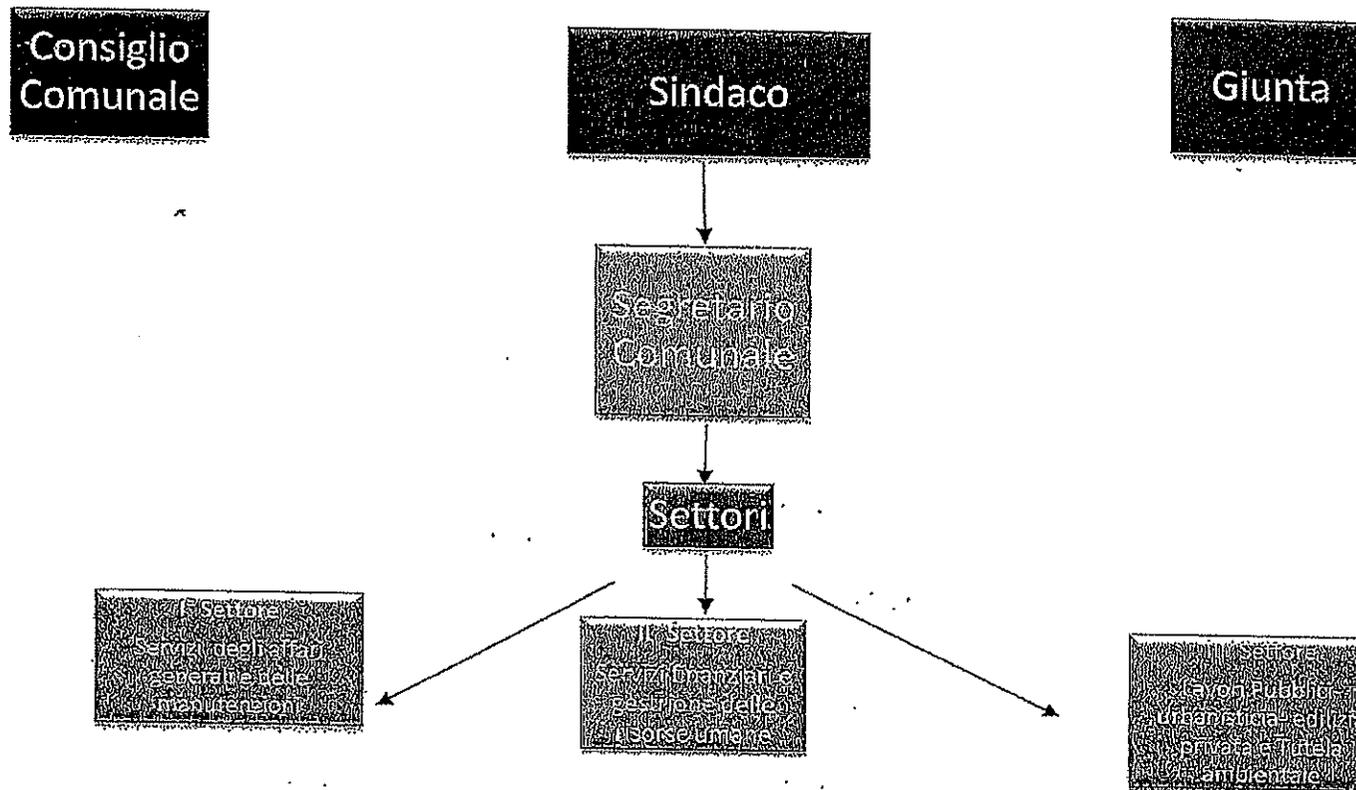
La struttura organizzativa del comune di Montevago, approvata con deliberazioni di Giunta Municipale n. 12 del 26.01.2018 si articola in tre settori, che costituiscono gli uffici di vertice dell'ente, competenti all'adozione degli atti gestionali ai sensi dell'art. 51 della L. 142/90, recepita dalla L.R. 48/1991 e succ. mod. ed integrazioni; a tali settori sono assegnati n. 3 dipendenti part-time a tempo indeterminato, n. 11 dipendenti a tempo indeterminato e n. 44 dipendenti a tempo determinato, al vertice della struttura burocratica è posto il segretario generale; Nella tabella seguente è sintetizzata la struttura organizzativa con l'indicazione degli uffici.



COMUNE DI MONTEVAGO  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO



NUOVA STRUTTURA ORGANIZZATIVA



e) e funzioni di carattere politico

Le funzioni di indirizzo politico sono svolte dal consiglio comunale, dalla giunta municipale e dal sindaco.

Le competenze sono ripartite tra i vari organi politici in base alle disposizioni dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali approvato con L.R. 15.3.1963, n.16, della Legge 142/1990 recepita con modificazioni dalla legge regionale 11.12.1991, n.48, dalle legge regionale 26 agosto 1992, n.7 e dalle successive modificazioni, nonché dallo Statuto comunale.

In estrema sintesi, si evidenzia che:

- il consiglio comunale è competente all'adozione di atti fondamentali indicati dall'art. 32 della L. 142/1990 e succ. mod. ( statuto, regolamenti, programmi, bilancio, rendiconto, atti di pianificazione urbanistica e di programmazione);
- la giunta municipale è competente all'adozione degli atti tassativamente previsti dalla legge (art. 15 della L.R. 2.12.1991, n.44, e art. 13 della L.R. 7/1992) ovvero espressamente attribuiti dallo Statuto; lo statuto comunale all'art. 41 individua le specifiche competenze della Giunta tra le quali si segnalano l'approvazione dei contratto decentrato integrativo, le autorizzazioni al sindaco a stare in giudizio, l'autorizzazione alle transazioni o alle rinunce alle liti, la determinazione o variazione delle tariffe dei servizi, e la determinazione della copertura dei servizi a domanda individuale;

- il sindaco è l'organo esecutivo a competenza generale e residuale, nel senso che è competente all'adozione degli atti che non rientrano tra quelli di gestione ( di competenza dei responsabili di settore) ovvero che non appartengono alla competenza della giunta o del consiglio comunale; l'art. 46 dello statuto comunale riassume le competenze del sindaco.

#### d) La struttura rappresentativa

Il consiglio comunale è la diretta espressione dell'autonomia locale, è composto da 12 consiglieri eletti sulla base della legge regionale 7/1992, da ultimo modificata dalla L.R. 6/2011. Esso è presieduto da un presidente del consiglio eletto tra i suoi componenti, ed è strutturato in gruppi sulla base del regolamento di funzionamento del consiglio. Lo statuto disciplina il diritto di udienza ( art. 86), quello di partecipazione popolare (art. 87) ed il referendum consultivo ( art. 94).

E' competenza del consiglio deliberare l'istituzione o la partecipazione agli organismi gestionali. Attualmente, gli organismi gestionali del comune risultano i seguenti:

- Unione dei Comuni Terre Sicane: costituita ai sensi dell'art. 32 del Tuel nel 2004 con i comuni di Menfi, Montevago, Sambuca di Sicilia, Santa Margherita di Belice, e Caltabellotta, attualmente competente a svolgere i seguenti servizi:
  - Gestione delle funzioni di protezione civile
  - Gestione del servizio randagismo
  - Gestione dei servizi formativi e di sviluppo delle risorse umane
  - Gestione associata del servizio di promozione turistica e culturale di livello sovra comunale
  - Gestione del servizio di assistente sociale
  - Gestione del servizio di centrale di committenza
- E' stata operativa l'ARO denominata " BELICE" costituita nel 2014 tra i comuni di Montevago e Santa Margherita di Belice per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti nell'ambito territoriale ottimale agrigento provincia ovest.
- Il Gruppo di azione Locale (GAL) Valle del Belice, società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro è stata costituita con atto notarile il 28.09.2016, per l'attuazione del Piano di Sviluppo Rurale nell'ambito del FESR 2014/2020.

#### e) Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

La programmazione finanziaria dell'ente è articolata su una serie di atti che costituiscono il sistema di bilancio dell'ente e che, nel rispetto dei principi contabili dell'Osservatorio operante presso il Ministero dell'interno, consente di valorizzare le competenze di tutti i soggetti di governo e di gestione dell'ente:

- il consiglio comunale approva la relazione previsionale e programmatica di durata triennale in cui sono indicati i programmi e i progetti che l'ente intende realizzare; tale strumento strategico è collegato alla programmazione triennale dei lavori pubblici, alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, e ai programmi di razionalizzazione delle spese di funzionamento; in termini finanziari essa trova rispondenza negli stanziamenti del bilancio pluriennale;
- il consiglio comunale approva il bilancio annuale pluriennale, destinando le risorse finanziarie alla realizzazione dei vari programmi, in relazione ad interventi di spesa;
- la giunta municipale approva la programmazione esecutiva, declinando i programmi ed i progetti in obiettivi gestionali, aventi i requisiti di cui all'art. 4 del d. lgs. 150/2009, che consentono di assegnare le risorse ai vari responsabili;
- i risultati della gestione finanziari trovano rappresentazione nel rendiconto, approvato dal consiglio comunale, che ha una parte relativa alle grandezze finanziarie, una parte relativa al patrimonio ed una parte relativa ai risultati economici della gestione;
- i risultati della gestione sono, inoltre, valutati e misurati sulla base delle relazioni svolte dall'Organismo Indipendente di valutazione, in merito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile di settore, ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

#### f) Gli organismi di controllo

L'ente si è prontamente adeguato all'art. 3 del decreto legge n. 174/2012, convertito nella L. 213/2012 e si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 13 del 05.03.2013.

Il sistema dei controlli è così strutturato:

- a) controllo successivo di regolarità amministrativa: affidato al segretario comunale, che viene esercitato su tutti gli atti di gestione sulla base di motivate tecniche di campionamento;
- b) controllo di gestione: affidato al Nucleo di Valutazione, di concerto con il responsabile del servizio finanziario;
- c) controllo sugli equilibri di bilancio: affidato alla responsabilità del responsabile del servizio finanziario e svolto a cadenza trimestrale;

Il Nucleo di Valutazione, svolge il controllo sull'attività dei responsabili di settore, e relaziona alla ANAC sull'attuazione del presente *Programma* e sul rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

## **INFRAZIONI AL CODICE DI COMPORTAMENTO – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

Nel corso dell'anno 2017 sono stati avviati n. 2 provvedimenti disciplinari che si sono conclusi con l'archiviazione.

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui il Comune è composto.

Giova richiamare le fonti normative che individuano l'ambito di azione del Comune e chiarire che tale ambito si riferisce all'intero territorio nazionale, globalmente inteso come "territorio di riferimento", fermo restando quanto di seguito specificato in ordine alle relazioni istituzionali del Comune e alle occasioni in cui esso agisce fuori del contesto nazionale.

In sintesi il quadro normativo risulta essere il seguente, desunto da una disanima delle norme attualmente vigenti nelle materie di competenza del Comune con particolare attenzione a quelle disposizioni che attengono alla natura e all'oggetto dell'attività di vigilanza. Si tratta, in particolare, della legge sulla prevenzione e sulla repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012), delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (d.lgs. 39/2013), della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (d.lgs. 33/2013), del Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 50/2016)

Alla luce di tale ricostruzione ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con il Comune in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività è utile, preliminarmente, individuare i prevalenti ambiti di intervento, come segue:

- vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, con particolare riguardo all'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione secondo le modalità prescritte dalla legge ed alle azioni conseguenti (art. 1, comma 2, della legge 190/2012);
- vigilanza e controllo sul rispetto delle regole in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, con riferimento alla pubblicazione nella home page dei siti istituzionali di ciascuna amministrazione delle informazioni sui procedimenti amministrativi e sui risultati dell'attività svolta, oltre che all'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (art. 1, comma 2, della legge 190/2012);
- vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari e speciali al fine di garantire il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza delle procedure di scelta del contraente, di tutela delle piccole e medie imprese attraverso adeguata suddivisione degli affidamenti in lotti funzionali e di economica ed efficiente esecuzione dei contratti, nonché il rispetto delle regole della concorrenza nelle singole procedure di gara (art. 6, comma 5, d.lgs. 163/2006);
- vigilanza sull'osservanza della disciplina legislativa e regolamentare vigente,

Sulla base di quest'ambito di intervento, i soggetti che interagiscono con il Comune sono i seguenti, suddivisi per attività omogenee:

1. Trasparenza e anticorruzione:

- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Enti nazionali di previdenza e assistenza
- Ordini professionali
- Società partecipate

## 2. Contratti Pubblici:

- Amministrazioni aggiudicatrici (ivi comprese la centrale di committenza presso l'Unione dei Comuni);
- Concessionari di lavori e servizi pubblici;
- Operatori economici;

Il Comune interagisce, inoltre, con le associazioni di categoria segnatamente:

- Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici;
- Organizzazioni sindacali dei lavoratori ( CGIL, CISL, MGL, UIL);
- Associazioni degli Ordini professionali;
- Camera di commercio.

Oltre ai soggetti sopra specificamente individuati, il Comune si relaziona, in maniera diffusa, con la pluralità di cittadini.

Va altresì messo in evidenza che una particolare categoria di soggetti pubblici con i quali il Comune si relaziona in funzione delle sue competenze sono la Magistratura ed in particolare le Procure penali e contabili, le Prefetture e le Forze dell'Ordine (in particolare Guardia di Finanza e Carabinieri) e la Ragioneria Generale dello Stato. In questo contesto spesso avviene lo scambio di notizie ed informazioni particolarmente rilevanti e sensibili.

Relativamente al fenomeno corruttivo nell'analisi del contesto esterno in cui agisce l'Ente, si rileva che il Comune di Montevago fa parte del mandamento di Castelvetrano il cui territorio è stato oggetto di numerosi interventi contro la criminalità organizzata, che hanno dato luogo a vari sequestri di beni sottratti alla mafia.

## **ATTUAZIONE DEL PIANO – SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE**

Le regole e gli obiettivi del piano sono attuati da coloro che svolgono funzioni di gestione e di direzione del Comune.

Tutti i responsabili di P.O., ciascuno per l'area di competenza, partecipano alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo, coinvolgendo anche i dipendenti della propria area.

I responsabili di settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro con il Comune di Montevago.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano è fonte di responsabilità disciplinare.

All'atto dell'assunzione di dipendenti è necessario procedere alla presa d'atto dei contenuti del piano. I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012 e pubblicata sul sito del Comune di Montevago – Amministrazione trasparente – sezione altri contenuti corruzione. I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari. Le attività svolte vengono inserite tra i parametri di valutazione della performance, e i relativi risultati vengono attestati dal responsabile della prevenzione. A tal fine nella mappatura dei processi sono stati inseriti gli indicatori generali colleganti con il piano degli obiettivi e della performance. Il codice di comportamento, pubblicato sul sito del Comune di Montevago, approvato in ultimo con deliberazione della G.M. n. del .2018. costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Sull'applicazione del codice vigilano i Responsabili di settore, il Nucleo di Valutazione, l'Ufficio Disciplinare.

### **ANALISI DEI RISCHI CORRUTTIVI**

Ai fini della valutazione dei rischi sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle varie fasi. Sono state individuate le seguenti aree di rischio:

#### **AREA RISCHIO GENERALI**

- a. Acquisizione e progressione del personale;
- b. Area contratti pubblici
- c. Area provvedimenti ampliativi privi di effetto economico;
- d. Area provvedimenti ampliativi con effetto economico ;
- e. Area gestione delle entrate e delle spese d del patrimonio;
- f. Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g. Area affari legali e contenzioso ;
- h. Area incarichi e nomine.

#### **AREE A RISCHIO SPECIFICHE**

- i. Aree smaltimenti rifiuti;
- j. Area pianificazione urbanistica;

- k. Area anagrafe e stato civile;
- l. Area inconfiribilità e incompatibilità dipendenti;
- m. Area verifica permessi e congedi legge 104;
- n. Area protocollo atti ;
- o. Area cimiteriale
- p. Area randagismo.

### **AZIONI DI RIDUZIONE DEL RISCHIO**

Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla mappatura dei processi, individuati nel numero di 34. Di seguito vengono indicate in modo aggregato le azioni che sono state individuate, mentre nelle schede allegate vengono declinate in modo analitico. Le misure individuate confluiranno anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2018-2020.

#### **a) Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale**

### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI, CONFERIMENTO DI INCARICHI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE**

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a)** non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
  - b)** non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - c)** non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- All'atto della nomina di una commissione di selezione per l'acquisizione di risorse umane o di commesse il RUP deve acquisire apposita dichiarazione ex art. 46 del D.P.R. 445/2000 da parte dei componenti di non essere mai stati condannati, anche con sentenza non

passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. I titolari di area sono tenuti a rendere la stessa dichiarazione al Responsabile della prevenzione. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile di settore e al Responsabile della Prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Lo stesso obbligo vige nei confronti dei responsabili di settore rispetto al responsabile della prevenzione.

### **CONFERIMENTO DI INCARCHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI – INCOMPATIBILITA' PER POSIZIONI DIRIGENZIALI**

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti da incaricare ai sensi di quanto previsto nei capi III e IV (inconferibilità) e V e VI (incompatibilità) del D. Lgs. N. 39/2013. A tal fine l'atto di nomina deve contenere l'obbligo di dichiarazione ex art. 46 del D.P.R. 445/2000 da parte dell'incaricato di non trovarsi in nessuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. legs. 39/2013. In presenza di una causa di inconferibilità l'atto di conferimento dell'incarico è nullo e a carico dell'organo che ha conferito l'incarico nullo è applicata la sanzione di cui all'art. 18 del D. legs. N. 39/2013. Nel caso in cui venga riscontrata una causa di inconferibilità o incompatibilità il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione all'interessato, il quale in caso di inconferibilità , previo contraddittorio, deve essere rimosso, in caso di incompatibilità avrà giorni 15 per rimuovere la causa di incompatibilità.

### **ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*pantouflage – revolving doors*)**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. legs. N. 165 del 2001 il presente piano stabilisce che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto presso i destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti di cui sopra  
In tal modo si prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti, infatti i dipendenti che, negli ultimi 3 anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente non possono svolgere, nei 3 anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA (anche se in pensione).  
I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le PA per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

### **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del 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, ai loro superiori gerarchici. I responsabili di area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Responsabile della Prevenzione ed al Sindaco.

I Responsabili di settore in servizio presso il Comune di Montevago, con cadenza annuale, dovranno presentare una dichiarazione, ove dovranno essere indicati e attestati ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R. 445/2000:

**a)** i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

**b)** se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

**c)** eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti con le autodichiarazioni avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia di tutela della privacy. Sarà cura del responsabile dell'anticorruzione adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative.

Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del

personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato a tutti i dipendenti del Comune svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a)** Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b)** Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c)** Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

#### **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (*whistleblower*)**

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 e come modificato dalla Legge 30/11/2017 n. 179, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

#### **c) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza**

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, in vigore dal 20 aprile, approvato dal governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, introduce significative novità che sono introdotte nel Piano Triennale della Trasparenza e che costituisce allegato al presente piano. Si ritiene utile ricordare l'obbligo delle seguenti pubblicazioni on line introdotte dalla normativa anticorruzione in materia di:

- Bilanci e conti consuntivi
  - Autorizzazioni
  - Concessioni
  - Attribuzioni vantaggi economici, contributi e sussidi
  - Concorsi e prove selettive per assunzioni e progressioni
  - Scelta del contraente
  - Produzione servizi erogati ai cittadini
  - Contratti pubblici
  - Conferimento di incarichi
  - Dati concernenti redditi e situazione patrimoniale dei titolari degli organi di indirizzo politico.
- Il piano della trasparenza 2018-2020 costituisce sezione del piano triennale anticorruzione.

### **CONTROLLO E MONITORAGGIO DEI RISCHI**

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il responsabile della prevenzione in quanto, unitamente all'approvazione del presente piano, è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte.

A tal fine dovrà essere attestata, sulla base di apposita dichiarazione rilasciata da tutti i responsabili di area, l'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

- Azioni e controllo nella gestione dei rischi
- Formazione sul tema dell'anticorruzione
- Applicazione delle disposizioni previste nei codici di comportamento

Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto prescritto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:

- Verifica, nello svolgimento delle attività individuate "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti, di cui al vigente regolamento comunale e relative schede, attraverso verifiche specifiche a cura dei titolari di P.O., come da specifica previsione nel programma della trasparenza;
- Verifica dei rapporti tra l'ente e soggetti terzi contraenti/concessionari/destinatari di autorizzazioni/beneficiari, mediante registri che saranno appositamente istituiti e costantemente aggiornati, anche al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o

- affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i responsabili di area e dipendenti del comune;
- Verifica del controllo sulle situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, in particolare l'esistenza di rapporti di parentela, mediante controlli a campione da parte dell'ufficio del responsabile anticorruzione;
  - Verifica della rotazione degli incarichi negli uffici a più alto rischio, oppure dell'applicazione delle misure alternative mediante presentazione di una relazione annuale a cura del responsabile di settore interessata e del responsabile del settore del personale;
  - Verifica dell'attuazione delle attività formative a cura dell'Unione dei Comuni Terre Sicane, mediante rendicontazione del responsabile dell'area del personale;
  - Verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione dal servizio o al termine dell'incarico, a cura dell'ufficio del responsabile anticorruzione, mediante controlli a campione;
  - Verifica dell'attuazione delle disposizioni in materia di incarichi esterni, mediante relazione del responsabile di settore che ha proceduto ad istruire il procedimento;
  - Verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del piano anticorruzione, da parte dei dipendenti e responsabili di settore, a cura dell'ufficio del responsabile anticorruzione.
  - Verifica dell'attivazione delle misure in materia di trasparenza, a cura del responsabile.

Ogni anno, con cadenza e con modalità indicate in atti di organizzazione, ai singoli responsabili di settore saranno affidati gli obblighi, e indicate le modalità, di informazione/comunicazione al responsabile della prevenzione.

Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con il regolamento sul sistema dei controlli interni, con i protocolli di legalità sottoscritti con la Prefettura di Agrigento, con i codici di comportamento nazionale e comunale che costituisce sezione del presente piano.

Le azioni di controllo e monitoraggio saranno svolte prendendo come riferimento sia quanto indicato nell'allegata scheda, che le indicazioni puntuali che perverranno dai responsabili di settore.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate. Detto documento sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al PTPC dell'anno successivo.

## **AGGIORNAMENTO**

Le modifiche del presente Piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte a cura del responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta.

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per inadeguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione, su proposta del responsabile della prevenzione, sono approvate dalla Giunta con propria deliberazione.

### **AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

Il piano anticorruzione, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, è stato portato alla conoscenza dei cittadini, delle organizzazioni economiche, sociali e sindacali, al personale del comune.

E' attivato un tavolo di confronto per tutta la durata triennale del Piano, con gli stessi soggetti anche al fine di ricevere indicazioni che consentano la correzione di comportamenti e/o condotte non coerenti con i principi del piano stesso.

Viene inoltre stabilito che all'indirizzo PEC: [anticorruzione@comune.montevago.ag.it](mailto:anticorruzione@comune.montevago.ag.it) possano essere segnalati elementi utili a migliorare il piano e a ridurre i rischi corruttivi.

Alla casella potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti potenziali.

I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del codice sulla privacy.

### **NORME FINALI, TRATTAMENTO DATI PUBBLICITA'**

Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso.

Il Piano sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Montevago insieme al Piano Triennale della Trasparenza e al codice di comportamento comunale quali sezioni del piano stesso, oltre che nella sezione Amministrazione Trasparente, nella sottosezione Altri contenuti – corruzione e nella sotto - sezione di primo livello Disposizioni Generali, sotto – sezione di secondo livello Atti Generali – Atti Amministrativi Generali.

## **SEZIONE II**

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2018-2020**

#### **INDICE**

PARTE I - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

- 1.1- Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- 1.2 - Il collegamento con il Piano della performance (Peg) ed il Piano anticorruzione
- 1.3- L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale
- 1.4- Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholder

PARTE II - Iniziative di comunicazione della trasparenza

- 2.1- Organizzazione delle Giornate della trasparenza

PARTE III - Processo di attuazione del Programma

- 3.1 - I dati da pubblicare
- 3.2 - I soggetti responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati
- 3.3 - L'organizzazione dei flussi informativi
- 3.4 - La struttura dei dati e i formati
- 3.5 - Il trattamento dei dati personali
- 3.6 - Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

3.7 - Sistema di monitoraggio e di vigilanza degli adempimenti

3.8- Controlli, responsabilità e sanzioni

3.9 - Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

3.10

PARTE I - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1.1 - Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi responsabili, che formano la Rete dei Referenti, con a capo il Responsabile della trasparenza (di seguito: il Responsabile), che redige e attua il Programma e coordina la Rete dei Referenti.

I responsabili dei singoli uffici e i responsabili di settore sono chiamati a collaborare con il Responsabile a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni, dei dati e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal Responsabile, in attuazione del presente Programma.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito Internet comunale sono affidate al Responsabile della Trasparenza, che si avvarrà della collaborazione del Responsabile della pubblicazione, che è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate dal Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto ad aggiornare annualmente il presente *Programma*, entro il 31 gennaio, anche attraverso proposte e segnalazioni formulate dalla Rete dei Referenti. Egli svolge un'azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell'amministrazione.

L'obiettivo dell'amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente sopra il 90 per cento entro l'ultimo anno di riferimento del presente Programma (2020).

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità descritti dai provvedimenti emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

## 1.2- Il collegamento con il Piano della performance (Peg integrato ex art. 169 Tuel) e il Piano anticorruzione

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo *standard* di qualità necessario per un effettivo controllo sociale sull'attività amministrativa, ma anche un fattore determinante collegato alla *performance* dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso, anche con riferimento al corretto ed efficace impiego di risorse pubbliche.

A tal fine il presente *Programma* e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dal vigente regolamento comunale sulla misurazione e valutazione della performance e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In sede di stesura del piano della performance vengono individuati appositi obiettivi gestionali finalizzati alla completa attuazione del presente *Programma*, affidati ai responsabili dei settori.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente *Programma* costituisce, altresì, parte essenziale delle attività del Piano anticorruzione, nel quale saranno indicate le misure di pubblicità e trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle previste dalla legge, finalizzate a prevenire specifici rischi di corruzione in relazione a singoli procedimenti o attività.

## 1.3- L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta Comunale

Il presente *Programma* viene elaborato e aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno da parte del Responsabile della trasparenza e presentato alla Giunta entro il 10 gennaio; gli aggiornamenti debbono essere approvati entro il 31 gennaio, unitamente agli aggiornamenti del Piano anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di monitorare e stimolare l'effettiva partecipazione di tutti i responsabili di servizio e di Area chiamati a garantire la qualità e la tempestività dei flussi informativi.

In seguito all'approvazione da parte della Giunta Comunale, il presente *Programma* viene trasmesso al Nucleo di Valutazione per le attestazioni da predisporre obbligatoriamente ogni anno e per l'attività di verifica dell'assolvimento degli obblighi prevista dalla legge, in conformità agli indirizzi operativi della ANAC.

#### 1.4- Le azioni di promozione della partecipazione degli *stakeholders*

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, i media, le imprese, i rappresentanti degli ordini professionali e delle associazioni sindacali.

Al Responsabile della trasparenza è affidato, inoltre, il compito di coinvolgere tutti gli *stakeholders* interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli *stakeholders* interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

### **PARTE II - Iniziative di comunicazione della trasparenza**

#### 2.1 - Organizzazione delle Giornate della Trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del Responsabile della trasparenza di concerto con gli organi di indirizzo politico, avvalendosi della rete dei Referenti e del Responsabile della pubblicazione, organizzare almeno una Giornata della Trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders individuati nel presente Programma.

Nelle Giornate della Trasparenza il Responsabile della trasparenza dovrà dare conto tramite apposita relazione delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti; si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli *stakeholders*. Al termine di ogni giornata ai partecipanti dovrà essere somministrato un questionario di *customer satisfaction* sull'incontro e sui contenuti dibattuti.

Trattandosi di un Ente di piccole dimensioni la giornata della Trasparenza sarà organizzata con altri Enti o con l'Unione dei Comuni.

### PARTE III - Processo di attuazione del Programma

## I dati da pubblicare

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dalla delibera n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» secondo le modalità approvate dall'ANAC.

Tali dati, informazioni e documenti andranno ad implementare la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet comunale, così come definita dall'allegato A al D.lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione prevista dal presente *Programma* non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

- a) alla pubblicazione degli atti all'albo pretorio *on line*, che deve essere effettuata nel rispetto del vademecum predisposto da DigitPA, in attuazione dell'art. 32, comma 4 della L. 69/2009, denominato "*Modalità di pubblicazione dei documenti nell'Albo on line*";
- b) agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 50/2016.

Al fine di organizzare e semplificare l'attività finalizzata all'attuazione degli obblighi di trasparenza, nell'allegato 1 al presente *Programma* sono riepilogati, sulla base dell'elenco allegato alla deliberazione dell'ANAC- i vari obblighi di pubblicazione vigenti, ed è indicato per ciascuno di essi -oltre la fonte giuridica e i termini per l'adempimento dell'obbligo- il settore o l'ufficio della struttura comunale competente all'elaborazione e trasmissione del dato/informazione, in applicazione della regola di cui al successivo punto 4.2. Tale allegato sarà oggetto di implementazione, modifica ed integrazione in sede di revisione annuale del presente *Programma*.

Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento dopo l'approvazione del presente *Programma*, la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, deve essere completata dai responsabili dei settori competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale, secondo il cronoprogramma di cui all'allegato sub lett. A).

### **I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti (art. 10 del D.Lgs n. 33/2013)**

Per ciascun settore si inviteranno Responsabili ad individuare i nominativi dei responsabili della trasmissione della pubblicazione dei documenti di

cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m. e i. ed in assenza dell'individuazione, i Responsabili di settore, sono indicati quali responsabili della trasmissione e pubblicazione e altresì soggetti alle sanzioni di cui al succitato decreto, come modificato dall'art. 37 del D. Lgs. n. 97/2016.

### L'OIV

1. All'interno dell'Ente l'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Programma e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
2. L'OIV utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la *performance* organizzativa e individuale del Responsabile per la trasparenza, dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa, responsabili della trasmissione dei dati.
3. Le verifiche effettuate dal Nucleo vengono pubblicate sul sito dell'Ente nella sezione Disposizioni generali - sotto sezione Attestazione OIV.

### L'ANAC

1. L'ANAC, Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:
  - a. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - b. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
  - c. ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
  - d. controlla l'operato dei Responsabili per la Trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
  - e. può chiedere al Nucleo di Valutazione ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
  - f. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
  - g. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale all'ufficio disciplinare della PA;
  - h. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici, al Nucleo di Valutazione e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
  - i. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 D. Lgs. n.33 )

•

## Il Programma della Trasparenza

### *Procedimento di elaborazione e adozione del Programma*

1. Il Responsabile della Trasparenza elabora e aggiorna il programma e lo sottopone all'Amministrazione per l'approvazione.

A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento dei Settori organizzativi dell'Ente.

In particolare, il Responsabile della Trasparenza si avvale della collaborazione dei Responsabili di P.O. .

2. La Giunta approva annualmente il Programma Triennale e i relativi aggiornamenti.

### **Obiettivi del Programma**

1. Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;

la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività e dall'organizzazione amministrativa.

2. Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **Le iniziative di comunicazione della trasparenza**

1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'Ente ha inserito nel proprio sito la sezione Amministrazione Trasparente, secondo quanto impartito dal D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

## 2. La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail).

## 3. L'albo Pretorio on line

In ottemperanza alla legge 69/2009 e s.m. ei., che riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. e alla L.R. n. 5

Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'ANAC, quale *Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on-line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

## 1. La semplificazione del linguaggio

Per rendere comprensibili gli atti è stato semplificato il linguaggio dei vari atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

L'utilizzo del linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere, consente al cittadino di comprendere gli atti senza ricorrere all'aiuto di professionisti

## 5. Incontri con la cittadinanza

Per quanto concerne lo sviluppo della legalità, saranno promossi confronti con la cittadinanza per contribuire a fare crescere nella società civile, oltre alla conoscenza delle attività svolte e delle iniziative intraprese, una consapevolezza e una cultura della legalità sostanziali.

6 Ascolto degli stakeholder. Le attività dell'Ente vengono pubblicate sul sito istituzionale. Sarà massima l'attenzione dedicata all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti.

Per queste finalità sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail, ecc.).

## L'organizzazione per l'attuazione del programma

L'autorità Nazionale Anticorruzione a fronte delle modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D. Lgs. 33/2013 è intervenuta con apposite Linee guida, integrative al PNA, con le quali ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Dopo l'approvazione, in via preliminare, dello schema di Linee guida, il Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28 dicembre 2016 ha approvato, in via definitiva, la delibera n. 1310 avente ad oggetto: *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016"* e ne ha disposto la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ANAC.

Alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC è allegato l'elenco degli obblighi di pubblicazione, denominato:

**ALLEGATO 1) Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione**, i cui contenuti sono riportate nelle schede che elencano i vari dati nelle n. 6 colonne di seguito riportate.

colonna : **denominazione sotto - sezione livello 1 ( macrofamiglie );**

colonna: **denominazione sottosezione 2 livello ( tipologie di dati);**

colonna: **Riferimento normativo;**

colonna: **Denominazione del singolo obbligo;**

colonna: **Contenuti dell'obbligo;**

colonna: **Aggiornamento.**

Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre *"tempestivo"*, sono previsti intervalli temporali diversi per diverse tipologie di

documento: tempestivo, trimestrale, semestrale, annuale,

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione Trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve, comunque, poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

### **Organizzazione del lavoro**

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 sempre all'art. 43 c.1 prevede che “ *i responsabili di P.O. degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

Inoltre “ *i Dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto*” come modificato dal D. Lgs n. 97/2016.

### **Compiti del Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari al servizio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte del servizio preposto alla gestione del sito;
- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il sito istituzionale è stato adeguato al D. Lgs. n. 33/2013 nel mese di giugno dell'anno 2014 ed è in continuo aggiornamento al fine di rendere, sempre più chiari, gli atti adottati dall'ente e dagli enti partecipati.

L'obiettivo è quello di implementare e aggiornare costantemente il sito delle notizie e degli atti richiesti dalla normativa vigente.

*- Tempestività di aggiornamento*

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo", secondo quanto previsto dal decreto 33/2013, come modificato dal D. Lgs n. 96/2016..

Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 5 (cinque) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

*- Risorse destinate*

Oltre al Responsabile per la Trasparenza è destinata alle attività previste dal presente n. 1 unità di personale sono destinati alle attività previste i dipendenti individuati da ciascun responsabile di P.O.

*- Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma*

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Analisi dinamica**

Sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) sono formulati nell'ottica di una costante analisi dinamica, a mezzo monitoraggio e conseguente eventuale aggiornamento, secondo una tempistica dettata dall'autoanalisi dei contesti e delle attività, non superiore a quattro mesi, ai fini di realizzare nella pubblica amministrazione una efficace azione di prevenzione sia dei fenomeni corruttivi che della "mala gestio".

