



# COMUNE DI PIEVE TORINA

## Provincia di Macerata

COPIA

---

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 33 Del 21-05-2016

**Oggetto: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA 2016/2018.**

L'anno duemilasedici il giorno ventuno del mese di maggio alle ore 10:00, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>Gentilucci Alessandro</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>PETROFF JALAMOFF PETIA</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>A</b>
<b>CIUFFETTI GIANCARLO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 2 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Gentilucci Alessandro in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Signor ERCOLI PASQUALE

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N
Comunicata alla Prefettura	N		

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria deliberazione Giunta Comunale n. 1 in data 4 febbraio 2014, con la quale è stato approvato il piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016, come previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, contenente *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*;

VISTA la successiva deliberazione Giunta Comunale n. 31 del 9 aprile 2014, con la quale è stato approvato il programma per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2014/2016, quale allegato del piano suddetto;

CONSIDERATO che i piani di cui sopra sono soggetti ad aggiornamenti annuali, a norma dell’art. 1, comma 8, della citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell’art. 10, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*;

VISTO l’articolo 1, comma 15, della citata Legge 190/2012, il quale definisce la trasparenza dell’attività amministrativa quale livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dell’articolo 117, 2° comma, lettera m), della Costituzione e stabilisce che la trasparenza è assicurata mediante pubblicazione delle informazioni che si riferiscono ai procedimenti amministrativi nei Siti ufficiali, assicurandone facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;

RILEVATO che le Pubbliche amministrazioni sono tenute ad assicurare la trasparenza, quale grado essenziale delle prestazioni, con particolare riferimento ai procedimenti maggiormente esposti a rischio di corruzione;

OSSERVATO che il programma triennale per la trasparenza e l’integrità, per la funzione assoluta, è considerato sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell’illegalità;

RILEVATO che il Segretario Comunale, nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.), ha predisposto l’allegata proposta di piano, tenuto conto delle linee di indirizzo dettate nell’aggiornamento del Piano Nazionale dell’Anticorruzione, approvato dall’A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;

CONSIDERATO che nella redazione del PTPC 2016/2018 ha tenuto conto delle modeste dimensioni organizzative dell’Ente e delle limitate risorse di bilancio a disposizione;

RILEVATO che con apposito avviso è stata resa manifesta la volontà di aggiornare i piani stessi, invitando chiunque a presentare osservazioni o suggerimenti;

CONSIDERATO che nei termini indicati nell'informazione non sono pervenute indicazioni propositive;

RITENUTO aggiornare il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018, con allegato il piano per l'integrità e la trasparenza;

VISTI:

- il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in particolare gli articoli 107, 151, 182 e 192, riguardo alle competenze della gestione dei Responsabili dei servizi;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013;
- lo Statuto comunale;
- la delibera CIVIT n. 72 del 2013 recante “*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;*”
- la determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 recante “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;*”
- il parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, reso dal Segretario Comunale che ha redatto la proposta del Piano, parere reso a norma dell'articolo 49, 1<sup>a</sup> comma, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

CON voti unanimi favorevoli legalmente espressi;

#### DELIBERA

1-DI APPROVARE la proposta in oggetto e, per l'effetto, il piano per la prevenzione della corruzione (PTPC) per il triennio 2016-2017-2018, che comprende anche il programma triennale per la trasparenza e integrità riguardante il periodo anzidetto.

2- DI ALLEGARE alla presente il piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2017-2018 -*Allegato A* - contenente il programma triennale per la trasparenza e l'integrità – *Allegato A1*.

3- DI PRENDERE ATTO che secondo la determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, il Piano per la prevenzione della corruzione dovrà essere pubblicato esclusivamente sul sito Web dell'Ente e nella Sezione *Amministrazione trasparente- Sezione Altri Contenuti-Anticorruzione* e non trasmesso all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica.

4- DI ASSICURARE il regolare flusso delle informazioni e dei dati dal Responsabile del procedimento (*flusso di partenza*) al Responsabile della trasparenza (*flusso di arrivo*), in modo che la pubblicazione sia assicurata nei modi e nei tempi idonei ad assolvere agli obblighi di pubblicazione.

5- DI DARE COMUNICAZIONE della presente deliberazione ai Capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 125 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ai Responsabili dei procedimenti - per gli adempimenti di competenza.

6- DI DICHIARARE la presente deliberazione, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile, a norma dell'articolo 134, comma 4, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attesa l'urgenza di provvedere.

**COMUNE DI PIEVE TORINA**  
**(PROVINCIA DI MACERATA)**

Legge 6 novembre 2012, n. 190

**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**PER IL TRIENNIO 2016-2018**

( Allegato A alla deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 21 maggio 2016)

**1-PRINCIPI**

Il presente Piano della prevenzione della corruzione è redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 e della nota di aggiornamento 2015 approvata con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione *“Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione sistematizza e descrive un processo articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.”*. Alla luce di ciò, il presente piano definisce e programma le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo, integrando in modo sistemico le azioni finalizzate alla gestione del rischio, con particolare riguardo alle aree di attività individuate come maggiormente sensibili. Il PTPC non costituisce un documento definitivo o esaustivo, bensì uno strumento dinamico e in continuo sviluppo, in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione. Le direttrici di sviluppo sono indicate dal presente piano, con specifico riguardo agli ambiti per i quali sono identificabili esigenze di nuovi e ulteriori interventi di analisi e valutazione dei rischi. Altre azioni potranno discendere dagli esiti dell'attività di monitoraggio, riguardante la verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia delle misure implementate.

L'analisi dei processi organizzativi da cui scaturiscono le informazioni principali per l'individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione, costituisce un'opportunità per ampliare la sfera di interesse degli interventi, comprendendo anche quei comportamenti che, senza sfociare nella dimensione dell'illiceità, possono comunque costituire un vulnus per il funzionamento, l'economicità e l'efficacia dei servizi comunali. In tale logica e in coerenza con la volontà del legislatore, il presente piano riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo anche il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il Codice di comportamento dei dipendenti.

Con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito alle Pubbliche Amministrazioni indicazioni metodologiche integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera 11 settembre 2013 n. 72 (PNA), al fine di promuovere il miglioramento della qualità dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione 2016 – 2018 nel processo di aggiornamento annuale. Anche il PTPC 2016-2018 si conferma quale corpo unitario comprendente il Piano Triennale Trasparenza e Integrità, specifica sezione del Piano e il Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

## **2. SOGGETTI**

Il PTPC riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso. In questa logica vanno intesi i seguenti ruoli descritti dalla Legge e dal P.N.A.

### **2.1. Autorità indirizzo politico**

Alla luce di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal d.lgs. n. 33/2013, si ritiene competente per l'adozione e l'aggiornamento del PTPC, la Giunta Comunale e per la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza, il Sindaco, come da avviso contenuto nella Deliberazione CiVIT n.15/2013.

La Giunta Comunale adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che sono direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco informa tempestivamente il Consiglio e l'Organo di revisione contabile di ogni atto approvato dal Giunta in materia di prevenzione della corruzione. Al Consiglio comunale e all'Organo di revisione contabile sono pure trasmessi gli esiti del monitoraggio effettuato sull'applicazione del Piano.

## **2.2. Responsabile della prevenzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, è il Segretario comunale a cui è anche assegnato l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione delle relative funzioni. Egli svolge i compiti indicati dalla Legge, specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e nella determinazione Anac n. 12/2015. Il Segretario comunale formula la proposta di PTPC, dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Elabora inoltre la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

## **2.3. Responsabili di struttura (Dirigenti o incaricati di Posizione organizzativa)**

Gli incaricati di Posizione organizzativa sono i referenti per la prevenzione negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio. Partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure della gestione di propria competenza.

## **2.4. Nucleo di valutazione**

Il Nucleo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio nello svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti.

Svolge anche compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

## **2.5 Il Collegio dei revisori**

Al Collegio dei revisori (Revisore unico) sono stati affidati compiti nell'ambito del sistema dei controlli interni e la cui funzione è sempre fortemente integrata nella programmazione e gestione dell'Ente; il Collegio dei revisori prende parte attiva al processo di gestione del rischio, valutando nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti che gli sono attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, segnalando le stesse al Responsabile anticorruzione; esercita attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. li 43 e 44 d.lgs. n.33/2013.

## **2.6. Ufficio per i procedimenti disciplinari**

Il Comune di Pieve Torina non ha costituito l'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

## **2.7. I dipendenti**

Nello spirito di partecipazione descritto, tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di aggiornamento del piano.

## **3. PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO**

Al fine di garantire l'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, l'adozione del presente PTPC non si configura come un'attività "*una tantum*", bensì come un processo ciclico dove le strategie e gli strumenti sono precisati, modificati o sostituiti in relazione all'efficacia ed all'idoneità delle misure introdotte. L'adozione del piano considera l'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione.

La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo. Il piano può essere modificato anche in corso d'anno, su

proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a), della Legge n. 190/2012). Per gli aggiornamenti annuali, i Responsabili di P.O. possono trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte riguardanti i loro ambiti di attività.

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni, riportate nell'Allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono le seguenti:

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

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

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

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

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

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

#### **4-VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Ai fini della valutazione delle aree di rischio, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, della Legge 190/2012, si rileva che da attenta ricognizione non sono stati individuati particolari settori o attività esposti a rischio di corruzione.

Va considerato:

< che nel corso degli anni 2014 e 2015, non vi sono state assunzioni di personale, anche a tempo determinato, né progressioni di carriera;

< che la Responsabilità dei servizi tecnici e finanziari è rispettivamente attribuita a personale dipendente, di ruolo e incaricato a contratto ai sensi dell'articolo 110 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267. L'Area amministrativa invece fa capo al Sindaco;

< che il Responsabile dei servizi finanziari, incaricato a contratto a partire dal 1^ gennaio 2016, è stato individuato previa selezione pubblica, a cui ha fatto seguito la formazione di una graduatoria delle domande presentate, secondo criteri prestabiliti;

< che per quanto riguarda gli affidamenti in economia, sono state osservate le procedure previste dall'articolo 125 del Codice dei Contratti e dal Regolamento per i lavori, forniture e servizi, applicativo del citato articolo 125;

< che i provvedimenti di attribuzione di vantaggi economici sono stati preceduti da attenta valutazione delle iniziative meritevoli di considerazione e i benefici sono stati concessi in considerazione dei costi e delle possibilità di bilancio-.

Considerata la funzione della trasparenza quale strumento fondamentale di prevenzione della corruzione, si rappresenta che il Comune garantisce un adeguato livello di trasparenza attraverso l'attuazione del "*programma triennale per la trasparenza e l'integrità.*" In relazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche amministrazioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ai sensi dell'art. 10 del citato d.lgs. 33/2013, si precisa che una Sezione del presente piano anticorruzione ne è parte integrante.

A garanzia di tracciabilità dello sviluppo del processo e quindi per la riduzione del rischio di corruzione, l'Amministrazione ha provveduto all'informatizzazione dell'iter delle determinazioni, del sistema di protocollazione con integrazione documentale e delle ordinanze. Nel periodo di validità del corrente piano si svilupperà ulteriormente il percorso di informatizzazione dei processi con riferimento a procedure specifiche. I contratti di appalto, sia in forma pubblica amministrativa sia per scrittura privata non autenticata, sono stipulati in formato digitale.

## **5-ALTRE INIZIATIVE**

### **5.1. Formazione in tema di anticorruzione.**

Considerata l'esigua dotazione organica, non sono state organizzate giornate di formazione del personale sul tema della prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità.

### **5.2. Controlli**

In materia di controlli, per prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti. Come dispone l'art. 147-bis del TUEL, l'istituto in parola è assicurato nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il controllo contabile è effettuato dal Responsabile del servizio finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. L'Ente si è dotato dei controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è affidata al Segretario Comunale, il quale vi provvede con rilievi a campione ai sensi del "Regolamento sui controlli interni."

### **5.3. Rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle Aree rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle

decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra Amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. L'Ente non ha personale con la qualifica e la competenza professionale necessaria per dare seguito alla prospettata rotazione.

#### **5.4. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**

Per espressa disposizione di Legge (articolo 53 del d.lgs. 165 del 2001), non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative o che non siano espressamente autorizzati. Si precisa che l'Ente non ha un Regolamento interno. Inoltre, i dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno finiti o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'Ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati. A riguardo si rappresenta che nel corso degli anni 2015 e 2015 non sono state chieste autorizzazioni per la trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, per lo svolgimento di incarichi extra lavorativi, né vi sono state cessazioni dal servizio per collocamenti a riposo. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, questa Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- a) 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 tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) 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 a ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Ente per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013.)

Se all'esito della verifica vi sono precedenti penali per delitti contro la Pubblica amministrazione, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione.

#### **5.5. Protocolli di legalità**

I patti d'integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è configurata dalla Stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti a una gara di appalto. Il patto di integrità è

un documento che la Stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui alcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e dirette a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il Comune, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190, promuove l'utilizzo di protocolli di legalità o dei patti di integrità per l'affidamento di commesse, verificando l'opportunità di adozione di tali strumenti.

#### **5.6. Misure per la tutela del whistleblower**

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012, ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Coloro che sono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

A tale scopo sarà valutata la possibilità di integrare il Codice di comportamento secondo le indicazioni dell'ANAC, per rafforzare le misure a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.

#### **5.7. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.**

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

- a) monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del d.lgs. n.267/2000;
- b) rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti: è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

E' stata fatta una ricognizione e una verifica periodica dei tempi di conclusione dei procedimenti. Diversi procedimenti amministrativi sono gestiti direttamente dal sottoscritto Segretario Comunale.

#### **5.8. Ricorso all'arbitrato**

Nei contratti futuri da concludere sarà esclusa la clausola del ricorso all'arbitrato.

#### **5.9. Indicazioni delle iniziative nell'ambito di concorsi e di selezioni di personale**

I concorsi e le procedure selettive sono regolati dalle disposizioni contenute nel d.lgs. 165 del 2001. Ogni procedimento relativo a concorsi e alle procedure selettive sarà pubblicato nel Sito istituzionale e nella sezione della Trasparenza.

#### **5.10. Sovvenzioni e sussidi**

Come sopra evidenziato, la concessione di sovvenzioni, sussidi, contributi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di ogni genere, è regolata dall'articolo 12 della Legge 7 agosto 1990, n 241 e dal Regolamento comunale di attuazione.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente, oltre che all'Albo pretorio On-line.

COMUNE DI PIEVE TORINA  
(PROVINCIA DI MACERATA)

PIANO PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

TRIENNIO 2016 - 2018

(Allegato "A1" alla deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 21.05.2016)

**1. PREMESSA**

Con il processo di digitalizzazione e il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto i significati:

*A-* di accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dalle Amministrazioni;

*B-* di prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

DELIBERA DI GIUNTA n.33 del 21-05-2016 COMUNE DI PIEVE TORINA

In breve, è diventato uno dei pilastri dell'*Open Government*, un modello di *Governance*, che mette al centro il Cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le esigenze della Comunità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "*statica*", configurandosi essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della P.A. per finalità di controllo sociale e "*dinamica*", legata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.

Con la pubblicazione obbligatoria nei Siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

La recente approvazione della Legge 124/2015 (*Legge Madia*), modifica e amplia il concetto di trasparenza, sia con la prossima razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel Sito istituzionale, sia attraverso l'adesione ai principi del FOIA (*Freedom Of Information Act*), che prevede "*Il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti che si riferiscono alla tutela di interessi pubblici e privati*".

Con la redazione del presente aggiornamento al programma triennale per la trasparenza, si vuole indicare le principali azioni e le linee di intervento che si intendono perseguire nel corso del triennio 2016-2018, in tema di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità all'interno della struttura comunale e nella Società civile.

Il programma, aggiornato ogni anno, si pone come strumento rivolto a cittadini e imprese; per questo ne è preferita la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

L'aggiornamento al programma è fatto in raccordo con il piano triennale di prevenzione della corruzione ed è conforme alle indicazioni contenute nelle Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità adottate con Deliberazioni n. 105 del 2010, n. 2 del 2012 e nr.ri. 50, 59, 65, 66 e 71 del 2013 dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (CIVIT) - adesso A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione.)

L'approvazione del programma triennale per l'integrità e la trasparenza, quale allegato al P.T.P.C., compete alla Giunta Comunale.

I Responsabili dei procedimenti sono responsabili delle pubblicazioni dei dati, degli atti e dei provvedimenti di loro competenza.

## **2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le principali fonti normative per quanto riguarda la trasparenza sono:

- Legge 241/1990;
- Legge 69/2009;
- D.lgs. 150/2009, art. 11;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT: "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT: "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*";
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera del 02.03.2011 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”;*

- Legge n. 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;

- Delibera n. 6/2013 della CIVIT, “*Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013*”;

- d.lgs. 33 del 14 marzo 2013 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

- Legge n. 124/2015 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.*”

Questi ultimi provvedimenti sono di importante impatto sull’intera disciplina della trasparenza, in quanto hanno complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza e implementando il sistema dei controlli e delle sanzioni.

Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

### **3. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL’AMMINISTRAZIONE**

La struttura organizzativa del Comune prevede la presenza del Segretario comunale, che è responsabile della Trasparenza, e la presenza delle seguenti Aree:

-Area Tecnico - manutentiva

-Area Amministrativa e di vigilanza

-Area Economica-Finanziaria.

### **4. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all’interno del sistema amministrativo.

Il programma triennale della trasparenza rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell’Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

Per far questo è necessario che siano individuate e esplicitate le linee o missioni di fondo dell’azione dell’amministrazione.

A questo proposito il Comune si è recentemente dotato di alcuni strumenti strategici di pianificazione e di programmazione introdotti dal nuovo Ordinamento contabile, che legano e correlano i principali piani e programmi. Citiamo in particolare:

*<il Documento Unico di Programmazione (DUP) che costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione e che si compone di due Sezioni: la Sezione strategica, con orizzonte temporale pari al mandato amministrativo e la Sezione operativa, collegata temporalmente al bilancio di previsione. Il DUP 2016/2018, regolarmente approvato dalla Giunta comunale a fine anno 2015, contiene i dati e le indicazioni riguardanti le opere pubbliche da realizzare nel corso del triennio di riferimento, il programma del fabbisogno del personale, il piano della valorizzazioni e alienazioni del patrimonio comunale disponibile e di razionalizzazione delle spese di funzionamento degli uffici e dei servizi.*

Il DUP del 2016/2018 del Comune è stato pubblicato nella corrispondente Sezione dell’Amministrazione trasparente.

In aggiunta agli obblighi di trasparenza stabiliti per Legge, il Comune si impegna a dichiarare e pubblicizzare i suoi programmi e obiettivi

La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

**Obiettivi di trasparenza da perseguire nel corso del triennio:**

1. revisione periodica dell'elenco dei procedimenti ad istanza di parte;
2. pubblicazione dello stato di avanzamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione;
3. pubblicazione di report sullo stato dei principali progetti perseguiti;
4. inserimento On- line della modulistica per le istanze di accesso civico e per quelle previste dalla Legge 241/1990;
5. inserimento della modulistica per l'attività edilizia privata.

## **5. SITO ISTITUZIONALE**

Il Comune, al fine di dare completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, ha da tempo istituito il Sito web comunale, che offre agli utenti l'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità e semplicità di navigazione.

Si ribadisce l'importanza dell'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) come mezzo di comunicazione innovativo, che consente alla Pubblica Amministrazione di comunicare in modo sicuro, celere e economico. Il Comune è dotato di PEC in conformità alla previsioni contenute dall'articolo 34 della Legge 69 del 2009. La PEC è in grado di garantire l'indirizzo del mittente e del destinatario, la data e l'ora di invio e ricezione del messaggio. La posta elettronica certificata ha sostituito di fatto la vecchia Raccomandata A/R, abbattendo i costi delle spedizioni e riducendo i tempi di attesa per la consegna.

## **6. SOGGETTI RESPONSABILI**

La Giunta Comunale approva annualmente gli aggiornamenti al programma triennale della trasparenza e al Piano dell'integrità e anticorruzione.

Il Responsabile della trasparenza, nominato nella figura del Segretario comunale- Pasquale Ercoli- coordina gli interventi, le azioni relative e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

A tal fine promuove il coinvolgimento dei settori, l'Ente si avvale del supporto delle unità organizzative addette a programmazione e controlli, comunicazione *web* e partecipazione.

I Responsabili dei servizi hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del programma triennale della trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano alla realizzazione delle iniziative volte nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Responsabile della pubblicazione dei contenuti attua il ciclo della trasparenza, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali.

## **7. DATI DA PUBBLICARE**

Il Comune pubblica nella Sezione "*Amministrazione trasparente*" del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Nel sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino. L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria è specificato nella delibera ANAC n. 50 del 4 luglio 2013, contenente “*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016.*”

Nella pubblicazione di dati, documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, è garantito il rispetto delle normative sulla privacy. Nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), non devono essere resi pubblici:

- 1) dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- 2) preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- 3) dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale.)

Per quanto riguarda notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni che si riferiscono a eventuali infermità, impedimenti personali o familiari e altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque è interessato.

Nella Sezione “*Altri contenuti*” saranno pubblicati i dati che non sono riconducibili ad alcuna delle sottosezioni, ma che possono essere utili ai portatori di interesse (ad esempio ogni informazione che risponda a frequenti richieste e che è opportuno rendere pubblica.)

## **8. IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE**

La pubblicazione dei contenuti deve essere compiuta in coerenza con quanto riportato nel d.lgs. 33/2013, dove si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano resi noti in formato di tipo aperto.

## **9. AGGIORNAMENTO**

I contenuti del piano sono oggetto di aggiornamenti circa lo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche riguardo al progressivo adeguamento alle disposizioni di Legge.

Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il settore responsabile.

## **10. INIZIATIVE PER L'INTEGRITA' E LA LEGALITA'**

La trasparenza è un mezzo fondamentale di prevenzione della corruzione nella misura dove consente la rendicontazione dell'azione pubblica verso i cittadini. In tale senso e in attuazione della disciplina contenuta nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, il presente piano costituisce una appendice del piano triennale di prevenzione della corruzione.

## **11. SISTEMI E ATTIVITA' DI PROMOZIONE E COINVOLGIMENTO – MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER ESTERNI E INTERNI**

Gli stakeholder o portatori di interessi, sono tutti i soggetti che possono influenzare oppure che sono influenzati dalle attività del Comune. Sono considerati *stakeholder* i cittadini, anche in forma associata, i dipendenti, le Associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese.

Gli stakeholder sono coinvolti nella realizzazione e nella verifica dell'efficacia delle attività proposte nel P.T.T. per la promozione della cultura della trasparenza e della legalità. Per queste considerazioni saranno valutate tutte le proposte da essi presentate, diretta a migliorare i livelli di trasparenza dell'attività amministrativa.

## **12. ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha il diritto di chiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione provvede entro 30 (trenta) giorni a:

A- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;

B- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione e il relativo collegamento ipertestuale.

C- indicare al richiedente il collegamento dove reperire il documento, l'informazione o il dato precedentemente pubblicato.

**PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA**

Data: 21-05-2016

Il Responsabile del servizio  
F.to **ERCOLI PASQUALE**

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente  
F.to Gentilucci Alessandro

Il Segretario  
F.to ERCOLI PASQUALE

---

È copia conforme all'originale.  
Lì, 11-06-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
ERCOLI PASQUALE

---

### **ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Prot.n. 4614

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Telematico di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00

Lì, 11-06-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to ERCOLI PASQUALE

---

### **ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 21-05-2016

( ) perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, TUEL n.267/2000)

( ) decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, comma 3, TUEL n.267/2000)

Lì, 11-06-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to ERCOLI PASQUALE