



COMUNE DI CASTROLIBERO

PIANO COMUNALE ANTICORRUZIONE

Legge 6 novembre 2012 n. 190

*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità
nella pubblica amministrazione*

Triennio 2014-2016

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.14 del 31.01.2014

1° Aggiornamento 2015-2017

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 30.01.2015

2° Aggiornamento 2016-2018

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 05.02.2016
(In allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità)

INTRODUZIONE AGLI AGGIORNAMENTI DEL P.T.P.C.

- A seguito dell'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", con deliberazione di Giunta comunale n.14 del 31.01.2014, il Comune di Castrolibero si è dotato del PTPC per il Triennio 2014-2016.

1° aggiornamento - P.T.P.C. 2015-2017

Il primo aggiornamento del Piano Comunale Anticorruzione, valido per il triennio 2015-2017, è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 3 del 30.01.2015.

Per la sua redazione è stato sempre preso a riferimento il Piano Nazionale, del quale però non (era) ancora disponibile l'aggiornamento per il corrispondente periodo, ma si è tenuto conto soprattutto delle criticità rilevate in sede di prima applicazione e individuate anche nella relazione di fine anno, redatta secondo lo schema predisposto dall'Anac e pubblicata sul sito del comune alla sezione "Amministrazione trasparente".

L'aggiornamento del Piano ha dato all'Amministrazione la possibilità di inserire soluzioni più adeguate per affrontare la prevenzione del fenomeno corruttivo. Sono state inoltre configurate le misure correlabili ad alcune importanti novità normative intervenute nel frattempo, come ad esempio le comunicazioni obbligatorie all'Autorità per le varianti nelle opere pubbliche (art. 37 legge 89/2014), o l'obbligo di procedura selettiva per l'affidamento di servizi a cooperative sociali di tipo b (art. 1 comma 610 legge 190/2014), ma anche quelle suggerite dagli orientamenti della stessa Anac.

Su tutto, fondamentale è stato il confronto con i dirigenti ed i responsabili.

Dallo schema prodotto dall'Anac per la relazione di fine anno si è potuto evincere che le azioni di prevenzione della corruzione devono articolarsi in tre direzioni:

1. I controlli sulle attività: è necessario che il Piano preveda l'elencazione degli adempimenti e delle iniziative che l'Ente deve adottare ed il rispetto dei tempi previsti dalla norma di legge, le modalità di attuazione, i soggetti preposti, modi, tempi e organo preposto alla verifica.

2. I controlli sugli atti: l'Anac ha posto l'attenzione sull'attività di effettuazione dei controlli e la rilevazione di criticità emerse all'interno delle Aree.

3. L'integrazione tra Piano, attività e monitoraggio: da ciò discende l'esigenza che la pianificazione sia sostenibile, senza cadere nella logica c.d. "dell'adempimento" che porta a definire carichi di lavoro che non potranno mai essere assicurati, con il rischio di ottenere il risultato contrario. La stessa preoccupazione è avvertita dal legislatore quando prescrive un sistema di pianificazione integrato, caratterizzato da azioni idonee a conciliare la programmazione, la pianificazione, l'attività, il controllo e la rendicontazione, allo scopo di soddisfare le esigenze connesse alla performance, alla prevenzione della corruzione, all'effettuazione dei controlli successivi e alla valutazione. Si tratta quindi di attuare un monitoraggio integrato, che sappia conciliare in modo sistematico gli ambiti della correttezza amministrativa, con quelli della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Per questo motivo si è ritenuto di considerare il Piano sulla trasparenza e l'integrità come parte integrante del Piano Anticorruzione, tenendo conto però che se è vero che la trasparenza abbassa il livello di corruzione, è necessario favorire la trasparenza "utile".

La trasparenza inoltre può essere intesa anche come un valido stimolo a far meglio, quindi come strumento contro l'inefficienza, oltre che contro la corruzione.

Si tratta di attuare una “soft regulation”, e gli strumenti ritenuti a ciò più efficaci appaiono i seguenti: uniformare le procedure – standardizzare gli atti – dettare anche modelli di comportamento pratico – eliminare i contatti inutili favorendo le pubblicazioni sul sito e forme di domanda on-line.

Piace concludere riprendendo un pensiero del Presidente dell’Anac, Raffaele Cantone: **occorre creare una “rete della legalità e dell’imparzialità” che, incentivando un senso di squadra coesa e collaborativa, contribuisca alla diffusione della cultura della prevenzione della corruzione nel nostro Paese. Ciò che vale per l’intero Paese, può e deve valere per la comunità di Castrolibero e quindi per questo Comune.**

2° aggiornamento - P.T.P.C. 2016-2018

Il 2° aggiornamento si fonda principalmente su quanto contenuto nel primo aggiornamento del P.N.A 2015(determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015) nella quale l’Autorità ha indicato anche le principali criticità riscontrate dall’esame di un campione di PTPC, attenzionando in particolare le seguenti fasi: 1. Analisi del contesto esterno ed interno, 2. Mappatura dei processi, 3. Valutazione del rischio, 4. Trattamento del rischio.

I Responsabili di Area sono stati coinvolti con nota prot. n. 13414 in data 26.11.2015, di cui si riporta uno tralcio che sintetizza le indicazioni fornite dall’Anac con la determinazione 12/2015:

“Ciò che raccomanda l’Autorità è di:

- 1. tener conto nella redazione del PTPC dell’**analisi del contesto esterno** per interpretare le dinamiche socio-territoriali. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente infatti di indirizzare con maggiore efficacia la strategia di gestione del rischio;*
- 2. effettuare l’analisi del contesto interno, attraverso l’**analisi dei processi organizzativi** (obbligatoria nel 2016 e quindi non più rinviabile). Va detto che alle 4 aree definite obbligatorie nel PNA, l’Autorità ha aggiunto, quali aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, anche quelle relative allo svolgimento di attività di: 1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, 3. Incarichi e nomine, 4. Affari legali e contenzioso, portando così ad 8 le aree di rischio, oggi definite non più obbligatorie ma “generaliste”. Viene ribadito che per la mappatura dei processi è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative. L’Autorità ha anche ricordato che del resto la ricognizione dei procedimenti e l’individuazione dei loro principali profili organizzativi, oltre ad essere esplicitamente prevista già dalle legge 241/90 è anche oggetto di specifici obblighi di trasparenza (art. 35 D.Lgs 33/2013);*
- 3. individuare correttamente i rischi di corruzione e collegarli ai processi organizzativi, utilizzando un’adeguata metodologia di **valutazione e ponderazione dei rischi**. L’identificazione degli eventi rischiosi è una fase cruciale ed ha l’obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi. L’analisi è essenziale al fine di comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi, definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi. Di sicura utilità sarebbe considerare per l’analisi del rischio anche l’individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell’evento;*
- 4. **programmare le misure di prevenzione della corruzione**, ovvero gli interventi organizzativi finalizzati a ridurre il rischio corruttivo sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione dei rischi. Tali misure dovranno risultare concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattispecie verificabili. Ogni misura di prevenzione ha un contenuto organizzativo e deve essere finalizzata a curare l’imparzialità, tanto oggettiva quanto soggettiva, onde evitare che l’attività amministrativa, se pur legittima sotto il profilo*

formale, possa essere il frutto di pressione corruttiva. Resta confermato che asse portante della politica anticorruzione è la Trasparenza, che diventa perciò parte del PTPC. L'Autorità ha elencato le tipologie principali di misure: 1. Misure di controllo, 2. Misure di trasparenza, 3. Misure di promozione dell'etica e standard di comportamento, 4. Misure di regolamentazione, 5. Misure di semplificazione dell'organizzazione, 6. Misure di semplificazione dei processi, 7. Misure di formazione, 8. Misure di sensibilizzazione e partecipazione, 9. Misure di rotazione, 10. Misure di segnalazione e protezione, 11. Misure di disciplina del conflitto d'interessi, 12. Misure di regolazione dei rapporti con le lobbies, ovvero con i rappresentanti di interessi particolari. Per ogni misura è opportuno siano descritti la tempistica, i responsabili, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi.

5. **coordinare il PTPC e il Piano delle Performance.** *La principale correzione richiesta dall'ANAC è quella di individuare e programmare le misure in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun ufficio coinvolto, oltre ad assicurare una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti.*
6. **coinvolgere gli attori esterni ed interni nella predisposizione del PTPC.** *Una delle cause della scarsa qualità dei PTPC esaminati dall'ANAC viene indicata nella carenza di interlocuzione e nella mancata condivisione degli obiettivi. Ne deriva la necessità di un maggior coinvolgimento sia dei componenti degli organi della politica che dell'intera struttura, inserendo regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione e partecipazione degli uffici. Il coinvolgimento va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione, in sede di attuazione delle misure.*
7. **prevedere un sistema efficace di monitoraggio interno.** *Per il monitoraggio del PTPC è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità. Particolare attenzione deve porsi al monitoraggio sull'attuazione delle misure ed i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste vanno riportati nel PTPC successivo.*

A fronte delle criticità rilevate, l'Autorità individua anche le principali cause: 1.difficoltà organizzative dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, 2.un diffuso atteggiamento di mero adempimento, 3.un insufficiente coinvolgimento degli organi di indirizzo. (Su alcune delle suddette criticità sono già in corso di esame modifiche legislative in attuazione della delega contenuta nella legge 124/2015, art. 7).

Non cambia invece la definizione del fenomeno corruttivo, che l'ANAC definisce come "maladministration" intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Il riferimento quindi deve andare ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico. L'Autorità invita quindi ad acquisire e far proprio il concetto che realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico, ma deve diventare parte integrante del processo decisionale, implica l'assunzione di responsabilità, soprattutto non può consistere in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma deve incidere sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo."

Il riscontro è stato diverso a seconda delle Aree ed in alcuni casi non adeguato. Ha consentito però di inserire in questo 2° aggiornamento la mappatura dei processi di competenza dell'Area tecnica, con l'individuazione dei fattori di rischio e delle possibili contromisure. Il lavoro svolto potrà servire anche da guida per le restanti Aree che ancora non hanno definito l'adempimento richiesto, con l'obiettivo di completare la mappatura entro il prossimo aggiornamento del PTPC. A tal riguardo, si prevede che, successivamente all'approvazione del presente Piano, si dovrà procedere ad una ulteriore modifica dello stesso, in conseguenza della prossima approvazione, da parte dell'ANAC, dell'aggiornamento 2016- 2018 del PNA, nonché all'approvazione dei decreti delegati di cui all'articolo 7 della legge 124/2015, in corso di adozione e approvazione.

Non può negarsi che lo sforzo sin qui profuso, anche se non sufficiente, ha risentito di oggettive difficoltà organizzative che hanno impedito di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute

nell'aggiornamento 2015 PNA, e ciò vale soprattutto per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi ed i procedimenti di competenza dell'ente.

Del presente aggiornamento è stato dato avviso pubblico con prot. n. 13573 in data 01.12.2015, mediante pubblicazione all'albo on-line.

Entro il termine fissato al 16.12.2015, e comunque fino alla data di ultimazione della elaborazione definitiva del Piano, non sono pervenute proposte e/o osservazioni da parte di cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

(n.d.r.: come per il 1° aggiornamento, anche in occasione del 2° si è preferito integrare il PTPC, nel primo testo approvato (triennio 2014-2016), anzichè sostituirlo integralmente, ritenendo non dover disperdere nulla di ciò che era il contenuto originario del Piano, ritenendolo ancora attuale, a costo di apparire, in alcune parti, anche ripetitivo. Ma in taluni casi ... “repetita juvant ...”

La normativa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione"*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

In discontinuità con il panorama normativo italiano, la legge 190/2012 sposta l'attenzione sulla necessità che **occorre prevenire la corruzione, e non solo reprimerla**, e che i diversi interventi siano parte di una politica integrata della quale occorre monitorare l'efficacia in modo da poter adottare gli eventuali correttivi.

Infatti, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli: il primo nazionale, l'altro decentrato.

Questa duplice articolazione risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- *Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo in conseguenza di sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;*
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*
- *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;*

- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190.

Inoltre:

- con d.P.C.m. 16 gennaio 2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall'art. 1, comma 4, della l. n. 190. Il successivo 12 marzo il Comitato ha adottato le Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A (Piano Nazionale Anticorruzione);

- la C.LV.LT. (oggi ANAC), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, con propria deliberazione n. 72 dell'11.09.2013, ha approvato il P.N.A.;

Sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., ciascuna Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 è chiamata a definire a livello decentrato il proprio P.T.P.C. effettuando l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed individuando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Ed ancora:

- la legge 89/2014 art. 37 concernente le comunicazioni obbligatorie all'Autorità per le varianti nelle opere pubbliche,

- la legge 190/2014 art. 1 comma 610 che introduce l'obbligo di procedura selettiva per l'affidamento di servizi a cooperative sociali di tipo b;

- gli orientamenti della stessa Anac

Nel 2015, come anticipato nella introduzione al 2° aggiornamento, oltre alle ulteriori disposizioni Anac emanate nel corso dell'anno su varie tematiche di interesse della P.A., va ricordato in particolare l'aggiornamento al PNA, introdotto con determinazione Anac n. 12 del 28.10.2015.

In ambito strettamente legislativo vanno richiamate:

- tutte le disposizioni in materia di acquisti centralizzati (centrali uniche di committenza e stazioni uniche appaltanti),

- la legge 27 maggio 2015 n. 69 "*Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*" recante anche modifiche alla legge 06.11.2012 n. 190

- la legge 7 agosto 2015 n. 124 "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" art. 7 "*revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.*"

Il P.N.A. - Piano Nazionale Anticorruzione

Il P.N.A. tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal

consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

I contenuti del P.N.A. sono strutturati in tre sezioni:

Nella prima sezione sono esposti gli obiettivi strategici e le azioni previste, da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016.

La seconda sezione è dedicata all'illustrazione della strategia di prevenzione a livello decentrato, ossia a livello di ciascuna amministrazione, e contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione, tra cui quelle obbligatorie per legge. Un ruolo fondamentale in questo contesto è rappresentato dall'adozione del P.T.P.C., con il quale viene disegnata la strategia di prevenzione per ciascuna amministrazione. Le indicazioni alle amministrazioni sono descritte in maniera sintetica, mentre gli approfondimenti di carattere interpretativo, procedurale e metodologico sono forniti negli Allegati, che contengono misure di accompagnamento per supportare le amministrazioni nella gestione del rischio.

La terza sezione contiene indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al Dipartimento Funzione Pubblica e la finalizzazione dei dati successivamente alla raccolta per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori strategie.

[Dell'aggiornamento 2015 del PNA \(determinazione Anac 12/2015\) si è già detto nell'introduzione, dove si è anche anticipato dell'aggiornamento 2016- 2018, di prossima approvazione da parte dell'Autorità, nonché dei decreti delegati di cui all'articolo 7 della legge 124/2015, in corso di adozione e approvazione.](#)

Il P.T.C. P. - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Premessa

L'efficace attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione dipende in particolare da un assetto organizzativo coerente con l'insieme delle responsabilità riconducibili al ruolo che il RPC è chiamato a svolgere.

Sono inoltre necessari poteri di controllo effettivi e risorse adeguate, soprattutto in termini di sistemi informatici, così che si possa effettivamente incidere sui comportamenti e sul funzionamento.

La disponibilità di flussi informativi sistematici e affidabili è presupposto essenziale per l'efficace attuazione della legge n. 190/2012 e lo svolgimento dell'attività di vigilanza. Da questo punto di vista, un passo importante e urgente è rappresentato dalla definizione di modalità standardizzate per il rilascio di dati e informazioni elaborabili e comparabili.

Condizione necessaria è anche un convinto impegno da parte degli organi di indirizzo politico che si sostanzia nella definizione di obiettivi chiari, misurabili e rendicontabili nei PTPC e in un impulso effettivo alla promozione dell'integrità.

Finora le Pubbliche Amministrazioni hanno dimostrato di voler privilegiare il rispetto formale di tempi e procedure piuttosto che la consapevole attuazione di una efficace politica di prevenzione della corruzione. In tal senso può dirsi che ha prevalso una logica di "adempimento". Questo atteggiamento, endemico nel modo di essere della Pubblica Amministrazione italiana, rischia di essere accentuato dall'accresciuta gamma di responsabilità dirigenziali previste dalla legge e dai decreti legislativi, con la possibile, quanto pericolosa, conseguenza che i dirigenti reagiscano adottando un approccio meramente formale e che i procedimenti amministrativi diventino ancora più lenti e farraginosi.

Per superare questo approccio, non bisogna solo sanzionare comportamenti devianti ma anche investire nella diffusione delle conoscenze, nella comunicazione delle buone pratiche e nella valorizzazione delle differenze in modo da stimolare l'Amministrazione a disegnare una propria politica di prevenzione. In questa prospettiva il grado di apertura dell'amministrazione verso l'esterno può fare la differenza, così come la formazione 'mirata'.

Va detto altresì, come rilevato nel Rapporto ANAC sul primo anno di attuazione della legge 190/2012, che l'immediata precettività degli obblighi di trasparenza disposti dal d.lgs n. 33/2013, l'ampliamento dei soggetti tenuti a darne attuazione, la necessità di adattare una normativa unica ad amministrazioni ed enti estremamente diversificati, nonché l'abnorme estensione del numero degli obblighi di pubblicazione (complessivamente circa 270), costituiscono elementi che manifestano con tutta evidenza un problema di sostenibilità complessiva del sistema e che hanno già determinato numerosi dubbi e incertezze interpretative.

A conferma di ciò, giunge l'intervento del legislatore che, nella legge delega del 7 agosto 2015 n. 124 dedica l'art. 7 alla *“revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*. In particolare il comma 1 lett. e, quale principio e criterio direttivo al Governo, è inserita la: *“razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da pubbliche amministrazioni”*.

Definizione di corruzione

Il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, per questo il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La Corte di conti, nel discorso di apertura dell'anno giudiziario in corso, ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da *"fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico— amministrativo-sistemico."* *"La corruzione sistemica, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione."* Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che *"La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica."* *"(...) Da qui, l'importanza della parte amministrativa della legge 190/2012 che assume la portata di una riforma delle pubbliche amministrazioni ai fini della prevenzione e della lotta alla corruzione, riforma che attende ora la sua prova più difficile, quella della sua realizzazione."*

La diffusione e gli effetti del fenomeno corruttivo sono stati oggetto di vari studi anche relativi al nostro Paese. Gli approfondimenti, i dati e le statistiche in materia hanno messo in luce uno scostamento tra corruzione reale e corruzione percepita, che evidenzia il carattere sommerso del fenomeno, ed i notevoli effetti che il fenomeno corruttivo produce sull'economia e sulla crescita.

Proprio per i suoi rilevanti effetti sul sistema delle economie, il tema della prevenzione a partire dagli anni novanta ha assunto un rilievo sovranazionale e sono stati messi a punto politiche, raccomandazioni e altri strumenti a livello internazionale.

Anche in fase di 1° aggiornamento del P.N.A. si conferma la nozione di corruzione, che resta intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Se è vero che la corruzione affligge in maniera endemica il sistema economico nazionale, sottraendo allo Stato preziose risorse e peggiorando la qualità dei servizi, dovrà far riflettere il dato che, ancora nel 2014, ha visto l'Italia classificarsi al 69° posto nel mondo per quanto riguarda l'Indice di Percezione della Corruzione (CPI). Questo a conferma della strada che ancora c'è da fare! E poiché è convinzione di tutti che la corruzione è alimentata dall'eccessiva e inutile burocrazia, si può ben comprendere a quale importante ruolo siano chiamati anche gli enti locali.

Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti

Nell'ambito delle strategie di prevenzione si evidenzia l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali:

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

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la l. n. 190 del 2012. I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

1. adozione dei P.T.P.C.

Il comune di Castrolibero ha adottato il Piano con atto di giunta n.14 del 31.01.2014 e con atto di giunta n. 3 del 30.01.2015 il primo aggiornamento per il triennio 2015-2017.

Il secondo aggiornamento è stato approvato con atto di giunta n.3 del 05/02/2016.

2. adempimenti di trasparenza

Il comune di Castrolibero si è dotato del programma triennale per la trasparenza e l'integrità

3. codici di comportamento

Il comune di Castrolibero ha approvato il codice di comportamento aziendale con atto di giunta n. 178 del 30.12.2013

4. rotazione del personale

Il Comune di Castrolibero difficilmente potrà attuare questo strumento a causa del ridotto numero dei dipendenti in possesso di professionalità specifiche e non fungibili. Il Piano prevede di sopperire con maggiori controlli e con altri strumenti utili, quali: uniformare le procedure, standardizzare gli atti e automatizzare i processi – dettare anche modelli di comportamento pratico – eliminare i contatti inutili favorendo le pubblicazioni sul sito e forme di domanda on-line.

5. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il Comune di Castrolibero procederà con direttive e monitoraggi sul tema del conflitto di interessi, e altrettanto dovrà fare su inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Allo stato attuale vengono acquisite le relative dichiarazioni da parte degli interessati. Potrà risultare utile adottare procedure per prestabilite per il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, anche se le ridotte dimensioni dell'Ente non hanno sin qui fatto evidenziare il problema.

6. formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

Il Comune di Castrolibero dovrà individuare percorsi formativi in house, pratici e di interesse, in grado di suscitare l'attenzione da parte dei destinatari. Rimangono valide anche le semplici ma costanti forme di richiamo e aggiornamento normativo già curate dal Responsabile dell'anticorruzione.

E' stata attivata anche un'assistenza on-line a supporto dell'attività di formazione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione

Parte generale

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione delle strategie di prevenzione al proprio interno. E' un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

L'amministrazione deve definire la struttura ed i contenuti specifici del P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, il P.T.P.C. deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il P.P.(Piano della Performance).

L'impegno dell'Amministrazione del comune di Castrolibero è (era) di giungere all'approvazione del Piano della Performance entro l'anno 2015. Obiettivo questo non raggiunto e differito necessariamente all'anno 2016. Non dimentichiamo che l'Anac, nell'aggiornamento 2015 del PNA suggerisce di individuare e programmare le misure anticorruzione in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun ufficio coinvolto, oltre ad assicurare una maggiore attenzione alla responsabilità disciplinare dei dipendenti. In questa direzione dovrà definirsi il piano della Performance e l'auspicato aggiornamento del Codice di Comportamento.

Il Piano, finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità, si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione delle Figure di Responsabilità (o in alternativa, nell'impossibilità oggettiva, disporre maggiori controlli)

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa la mappatura del rischio e la gestione del rischio, intesa come l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte: sotto il profilo sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento al piano della performance - sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e, sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

Soggetti responsabili.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente, prendendo a riferimento la situazione al Gennaio 2016

Segretario Generale	Anna Caruso
Area 1 Tecnica	Salvatore Mannarino
Servizi:	
Cittadella energetica e ambiente	Salvatore Mannarino
Urbanistica – Edilizia-Sportello Unico	Andrea Pescatore
Lavori Pubblici-Patrimonio	Marcello Sarro
Manutenzione, verde, igiene urbana, reti tecnologiche	Daniele Saggio
Area 2 – Economico-Amministrativa	RosaMaria Zagarese
Servizi	
Contenzioso, politiche comunitarie, trasparenza	RosaMaria Zagarese
Affari Generali, Segreteria, Protocollo, albo on-line	Ad interim responsabile di Area
Bilancio e contabilità	Casciaro Antonio
Personale	Antonio Blasi
Area 3 – Tributi – Socio-culturale e Sostenibilità	Carmine De Cicco
Servizi	
Politiche tributarie, contenzioso tributario e lotta all'evasione – staff Sindaco	Carmine De Cicco
Tributi	Paola Ruffolo
Servizi sociali, istituzioni religiose, politiche giovanili, terza età e famiglie, politiche sanitarie	Antonella Vena
Sostenibilità, servizi culturali, biblioteca, teatro e spettacolo	Emilia Sganga
Area 4 – Vigilanza e Servizi	Antonio Plastina
Servizi	
Comando P.M. – Datore di Lavoro – gestione autoparco	Antonio Plastina
Pubblica Istruzione, Resp. Civici e Comitati di quartiere, Associazioni, Sport e tempo libero	Filomena Pellegrino
Protezione Civile, Mobilità e trasporti	Ad interim responsabile di Area
Attività Economico-produttive (SUAP) Randagismo	Natale De Marco
Demografici - statistica	Pasqualino De Vuono

Sulla base della lettura di tale configurazione organizzativa, le funzioni previste dalla normativa e dal piano anticorruzione vengono assegnate avendo come obiettivo conseguire il più efficace assetto in rapporto alla distribuzione di funzioni e responsabilità all'interno dell'Ente.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e dell'Illegalità, previsto dalla Legge n. 190/2012, nel comune di Castrolibero è stato individuato con disposizione del Sindaco del 22.04.2013 nella figura del Segretario Generale, dott.ssa Anna Caruso. Il Responsabile provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e degli aggiornamenti annuali;
- sottoporre il Piano e gli aggiornamenti annuali del Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Dirigenti, modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- proporre forme di integrazione e coordinamento con il Piano della Trasparenza e il Piano della Performance e con il Programma dei controlli.

Su proposta del predetto Responsabile, la Giunta Comunale approva, entro il 31 gennaio di ogni anno e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o organizzative, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, che è finalizzato a dare attuazione e a garantire gli obiettivi e le finalità di cui alla Legge n. 190/2012. In prima applicazione, il termine di approvazione del Piano è fissato, dalla Legge, al 31.01.2014.

Dopo l'approvazione del Piano, l'Ente è tenuto esclusivamente alla sua pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione".

Molte delle azioni più significative (ed obbligatorie) già previste dall'ordinamento nonché molte di quelle specificamente previste dal Piano devono essere organizzate, impostate e presidiate da strutture organizzative di natura trasversale (ad es. codice di comportamento, misure relative al sistema informatico, formazione, ecc).

I Responsabili delle strutture organizzative deputate a tali attività (il riferimento va in particolare alle strutture che si occupano di gestione dei sistemi informatici, del personale e di procedimenti disciplinari) sono chiamati ad esercitare le funzioni ad essi assegnate dal presente Piano, collaborando con il Responsabile della Prevenzione, e ad assicurarne lo svolgimento nel quadro del

coordinamento operativo assicurato da detto Responsabile, al fine di garantirne la più efficace attuazione.

I Responsabili di Area sono i referenti di primo livello per l'attuazione del Piano relativamente a ciascuna macrostruttura attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi della loro direzione. Nello specifico sono chiamati a:

- collaborare all'individuazione, tra le attività della propria direzione, di quelle più esposte al rischio corruzione e delle relative contromisure;
- verificare la corretta applicazione delle misure di contrasto e relazionare al Responsabile, secondo la periodicità e le modalità stabilite nel piano;
- attivare misure che garantiscano la rotazione del personale addetto alle aree di rischio; individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.
- attivare tempestivamente le azioni correttive laddove vengano riscontrate mancanze/difformità nell'applicazione del Piano e dei suoi contenuti.

I Responsabili di servizio sono i referenti di secondo livello. Sono di loro competenza:

- l'applicazione delle contromisure previste dal Piano anticorruzione e la vigilanza sulla corretta attuazione da parte del personale dipendente delle relative prescrizioni;
- la tempestiva segnalazione al Responsabile di Area delle anomalie registrate;
- la proposta al Responsabile di Area di individuazione di ulteriori rischi e misure di contrasto al fine dell'aggiornamento e miglioramento del piano.

Tutto il personale dipendente, ovvero i soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo. Nell'ambito del doveroso rispetto del codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale, i dipendenti sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Dirigente la situazione di conflitto.

Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della valutazione della Performance individuale dei dirigenti, la corretta applicazione del Piano.

Nel 2° aggiornamento del Piano viene inserita, in maniera schematica, la mappa completa dei soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione:

SOGGETTO	COMPITI
<i>stakeholders</i> esterni al Comune	portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>stakeholders</i> interni al Comune	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni, e con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
<i>Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)</i>	entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012); definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, lo stesso riferisce sull'attività svolta.
<i>Referenti del R.P.C.</i> Dirigenti/Responsabili di P.O.	quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione;
<i>Tutti i dipendenti del Comune</i>	collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni
<i>Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo</i>	interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dal Comune
<i>Consiglio, Giunta comunale, Sindaco</i>	organi di indirizzo politico-amministrativo
<i>Organi di controllo interno al Comune, OIV/ Nucleo di valutazione</i>	tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico, e degli organi di controllo esterno
<i>Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD),</i>	deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
<i>Ufficio del personale (UP)</i>	chiamato a cooperare all'attuazione e alle modifiche al codice di

	comportamento e a diffondere buone pratiche
<i>Fornitori dei software informatici del Comune e società di assistenza e manutenzione del sistema informatico comunale</i>	soggetti da cui acquisire le informazioni necessarie agli adeguamenti tecnologici ed informatici strumentali all'attuazione della normativa e a cui affidare tali adeguamenti
<i>Organi di controllo esterno al Comune: ANAC</i>	deputati al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione
<i>Organi di controllo esterno al Comune: Sezione regionale della Corte dei Conti</i>	deputata, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, al controllo sulla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento
<i>Prefetto</i>	organo di supporto informativo agli enti locali
<i>Altri Servizi di Supporto Esterno al RPC (SSE) - eventuali</i>	soggetti esterni incaricati del supporto alla piena ed integrale attuazione delle funzioni del predetto responsabile, in tema di attuazione della misura di formazione/monitoraggio/vigilanza/progettazione misure di prevenzione

Approccio metodologico

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e anche alla luce della letteratura e del dibattito sul tema della natura e funzioni dei piani anticorruzione che in questi mesi, dall'approvazione della legge 190/2012, si è avuto modo di approfondire, nel dar corso alla elaborazione del Piano si è tentato di dare al documento prodotto un contenuto concreto e operativo.

L'efficacia dell'elaborazione del Piano e - soprattutto - della sua attuazione deve poggiare innanzi tutto su un attivo coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa (a partire dai vertici, ma non solo) e su una diffusa consapevolezza dei contenuti e dei criteri ispiratori della legge.

Ciò comporta in primo luogo la necessità organizzare più momenti formativi sia sulla legge 190/2012 che sui Decreti Legislativi 33/2013 e 39/2013, allo scopo di "preparare il terreno" idoneo per affrontare positivamente le attività da porre in essere, e valutare nell'eventualità anche la opportunità di costituire un gruppo di lavoro permanente che, affiancando il Responsabile Anticorruzione, possa assicurare una relazione tra l'esercizio delle funzioni del Responsabile Anticorruzione per l'intero Ente e le funzioni proprie delle strutture, fatto di circolarità di informazioni, coordinamento di approccio metodologico e condivisione di impostazione.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", a cura cioè del Responsabile

della Prevenzione, un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione delle aree di rischio, con possibile analisi dei rischi specifici, e dalla indicazione delle contromisure.

Si è ritenuto, infatti, necessario assicurare, fin da subito e nei confronti e delle diverse strutture organizzative coinvolte, unitarietà di criteri e metodologie, proprio attraverso un preliminare elaborazione delle predette categorie di inquadramento degli elementi più significati del piano di prevenzione e contrasto della corruzione. Operazione che ha avuto luogo tenendo conto dei dati normativi (cfr. aree di rischio già definite dalla legge 190/2012) , dall'analisi della situazione organizzativa e delle funzioni esercitate.

L'individuazione di tali elementi viene presentata nel Piano come linea guida, non esaustiva o definitiva; proprio perchè il Piano non si configura come un'attività compiuta con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feed back ottenuto, la formulazione di questi elenchi sarà progressivamente aggiornata ed adeguata sulla base dei risultati della più puntuale operazione di mappatura dei processi e individuazione per ciascuno di essi dell'area di rischio di assegnazione, dei più probabili rischi e delle più idonee contromisure.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc). Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge 190/2012.

Per l'individuazione delle contromisure, anche in questo caso, si è optato per la catalogazione in un elenco delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie. Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione. Questo quadro normativo ha imposto una serie di iniziative **che l'Ente ha già messo in atto, come il codice di comportamento e piano triennale per la trasparenza**, quali contenuti propri del piano per la prevenzione, e altre che costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione. Accanto a queste è necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e

appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico". Per utilità operativa si è ritenuto pertanto opportuno operare una sorta di distinzione tra contromisure cosiddette "centralizzate" e contromisure "decentrate"; cioè tra quelle la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale e altre che devono essere organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività; pur nella consapevolezza che tale distinzione non esaurisce gli elementi identificativi dell'impostazione e gestione delle misure di contrasto, che devono, a diverso titolo, vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dalla elaborazione e attuazione del piano, si è ritenuto che la stessa potesse rappresentare un'utile elemento della strategia operativa messa in atto.

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le idonee contromisure. **Obiettivo finale resta quello di raggiungere** ad un più dettagliato livello di analisi e all'individuazione per ciascun processo o attività: dell'area di rischio pertinente, dei rischi connessi, del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio), dell'associazione delle contromisure adottate o da adottare, con l'individuazione dei soggetti responsabili dell'adozione, attuazione e verifica.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto a riguardo delle contromisure, il Piano comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, con indicazione dello stato di attuazione al momento della predisposizione del Piano nonché gli sviluppi previsti.

Il processo di attuazione ed adeguamento dei contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Performance. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. Il processo di valutazione del personale dirigente e dipendente dovrà rendere evidente il grado di applicazione del Piano.

Nel ribadire che il Piano triennale è un documento continuamente suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, si stabilisce - affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate - la necessità di un monitoraggio costante della sua attuazione.

Una prima fase di verifica viene fissata al 31 luglio e si conclude con la relazione di fine anno a cura del Responsabile dell'Anticorruzione.

In sintesi:

Il P.T.P.C., copre, con il 2° aggiornamento, il periodo di medio termine del triennio 2016-2018, e la

funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale di Castrolibero, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.T.P.C. deve garantire che le strategie si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere via via a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono progressivamente affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

La gestione del rischio di corruzione, nelle previsioni del PTPC, deve essere organizzata nel rispetto dei seguenti principi:

- a) deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) deve essere parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) deve essere realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle *performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) deve essere un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) deve implicare l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- f) deve essere un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);

- g) deve essere un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) deve ispirarsi al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non deve consistere in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e deve implicare valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, incluse le amministrazioni locali, conteneva un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento 2015 del PNA, invece, ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si concretizza nell'esame dettagliato del contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

Il 2° aggiornamento del PTPC per il triennio 2016-2018 si arricchisce dunque di una prima analisi del contesto esterno, elaborata dal Comandante della Polizia Municipale, Responsabile Area 4 che, per le funzioni di competenza, ha più di tutti conoscenza diretta della situazione, o può più agevolmente reperire le informazioni e i dati necessari.

Nel merito: allo stato non si sono evidenziate caratteristiche culturali, criminologiche, sociali ed economiche che possano favorire il verificarsi di situazioni corruttive all'interno dell'Amministrazione. L'Ente non è apparso sottoposto a pressioni corruttive. In particolare, è stato rilevato come sul territorio comunale il sistema di videosorveglianza predisposto garantisca una costante e continua attività di vigilanza e controllo, divenendo strumento indispensabile per la tutela della sicurezza pubblica e di contrasto alla criminalità. Manca ancora l'approfondimento dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati, quelli ottenibili attraverso il ricorso al supporto tecnico della Prefettura territorialmente competente e quelli rilevabili da altre banche dati. E' da migliorare la tecnica metodologica e di analisi, ma il responsabile ha potuto riferire che non si è verificata mai alcuna interferenza esterna nei servizi di competenza. Stessa dichiarazione è stata resa dai responsabili di altre Aree.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

In prima fase l'analisi del contesto interno è stata autonomamente sviluppata da ciascun responsabile di Area.

Ne è emerso, in linea generale, un quadro insoddisfacente per quanto attiene:

1. il patrimonio di conoscenza
2. sistemi e tecnologie
3. qualità e quantità del personale
4. cultura organizzativa
5. processi decisionali

6. relazioni – livello di benessere organizzativo

E' stata invece raggiunta un'adeguata cultura dell'etica. In molti casi sono stati segnalati rischi e contromisure già presenti nel PTPC (rotazione, trasparenza, formazione, sistema informatico, linee guida, procedure standardizzate, predeterminazione dei criteri e pubblicizzazione).

Alcune delle criticità rilevate dai responsabili, in particolare Area 1 e 4, riguardano la dotazione di personale ed i carichi di lavoro: problemi difficilmente risolvibili nel contesto normativo vigente. E' invece certamente migliorabile, con il positivo concorso di tutti, la cultura organizzativa e dunque le relazioni tra colleghi. Riaffermare il concetto di squadra e di collaborazione reciproca, nel superiore interesse dell'Ente, e dunque dei cittadini, può migliorare la qualità del lavoro di ciascuno. Molto si sta facendo per quanto attiene il miglioramento delle dotazioni informatiche, con l'introduzione di nuovi software, anche se in fase iniziale ciò può far registrare non un miglioramento delle condizioni di lavoro ma un ulteriore aggravio dovuto ai cambiamenti introdotti. Come già detto, è interessante rilevare che le misure di intervento proposte, nella maggior parte dei casi corrispondono alle contromisure già riportate nel PTPC sin dalla sua prima adozione. Ciò significa due cose: da una parte le contromisure inserite nel PTPC oggi possono considerarsi pienamente condivise, dall'altra non è stata ancora raggiunta la loro piena attuazione, che resta possibile solo con il contributo e l'apporto convinto degli stessi responsabili..

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio
2. I rischi
3. Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della Prevenzione, come illustrati nella parte precedente, il Piano individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure, esposti nelle tabelle di seguito allegate, **che vengono riproposte anche nell'aggiornamento 2015/2017 :**

AREE DI RISCHIO	
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarico
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione

Le 4 aree definite obbligatorie nel PNA (all.2) erano: 1. Acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressione in carriera, conferimento incarichi di collaborazione), 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture (definizione dell'oggetto dell'affidamento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, requisiti di qualificazione, requisiti di aggiudicazione, valutazione delle offerte, verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca bando, redazione crono programma, varianti in corso di esecuzione del contratto, subappalto, utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto), 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le 14 aree di rischio individuate nel PTPC 2014-2016 e confermate nel 1° aggiornamento rispecchiano ed ampliano quelle obbligatorie.

Con l'aggiornamento 2015 l'Autorità ha aggiunto, quali aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, anche quelle relative allo svolgimento di attività di: 1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, 3. Incarichi e nomine, 4. Affari legali e contenzioso, portando così ad 8 le aree di rischio, oggi definite non più obbligatorie ma "generaliste".

E' necessario tener conto di questo aggiornamento, anche se delle 4 aree aggiunte, la 2. "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", e la 3. "Incarichi e nomine", appaiono già ricomprese nelle 14 già previste nelle precedenti stesure del PTPC, che pertanto vengono confermate, ed alle quali si ritiene doveroso aggiungere:

15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
16	Affari legali e contenzioso

I RISCHI

1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga - rinnovo - revoca - variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;

13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione accordi collusivi.

CONTROMISURE CENTRALIZZATE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione
3	Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione
4	Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
7	Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti internamente o esternamente affidati dall'Ente
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali

CONTROMISURE DECENTRATE

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Attuazione Piano della Trasparenza
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture
6	Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

7	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
9	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
11	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: <ol style="list-style-type: none"> 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva

L'Autorità ha elencato le tipologie principali di misure: 1. Misure di controllo, 2. Misure di trasparenza, 3. Misure di promozione dell'etica e standard di comportamento, 4. Misure di regolamentazione, 5. Misure di semplificazione dell'organizzazione, 6. Misure di semplificazione dei processi, 7. Misure di formazione, 8. Misure di sensibilizzazione e partecipazione, 9. Misure di rotazione, 10. Misure di segnalazione e protezione, 11. Misure di disciplina del conflitto d'interessi, 12. Misure di regolazione dei rapporti con le lobbies, ovvero con i rappresentanti di interessi particolari.

Quelle previste nel PTPC appaiono ancora oggi pienamente rispondenti sia alle indicazioni fornite dall'Autorità, sia al contesto specifico, per com'è anche rilevabile dalle segnalazioni pervenute dai Responsabili. Il PTPC dovrà però essere aggiornato a breve definendo e riportando, per ogni misura, la tempistica, i responsabili, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi. Lavoro questo che ci si prefigge di fare nell'anno in corso (2016) in stretta collaborazione con i responsabili di Area.

Il piano di primo livello

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che il piano dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'Ente. Sono state pertanto individuate le aree di rischio, i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

In questa fase non si è ritenuto utile procedere ad una valutazione del rischio, in quanto le azioni di contrasto indicate sono da intendersi comunque dovute (anche se talvolta non normativamente obbligatorie) per assicurare il necessario livello di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

Con tale quadro si fornisce un riferimento interpretativo e un insieme di azioni obbligatorie valide in generale per tutti i processi e le attività, di facile lettura sia per la struttura organizzativa che per gli stakeholders e i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati di "secondo livello".

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto da implementare, caratterizzata da una maggiore efficacia e pertinenza, fermo restando che tutte le altre azioni (controlli, formazione, trasparenza, ecc.) oltre ad essere in gran parte obbligatorie, costituiscono il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

Il piano di secondo livello

In una seconda fase saranno analizzati i processi e le attività con un dettaglio che consentirà di meglio individuare, ove ritenuto necessario, per ciascun processo monitorato, la natura dei rischi e delle specifiche contromisure, ad integrazione di quanto già esposto nel quadro precedente, i soggetti responsabili dell'attuazione, il dato temporale per quanto riguarda le azioni non ancora applicate.

Quanto all'esposizione di indicatori e fasi di attuazione, come già anticipato nella sezione precedente, dovrà trovare collocazione nel Piano della Performance .

Con il 2° aggiornamento finalmente il Piano si arricchisce della mappatura dei processi di competenza dell'Area Tecnica, con individuazione dei fattori di rischio e delle possibili contromisure. Si potrà notare come in sostanza trovino conferma le indicazioni già elaborate nel Piano di 1° livello, nelle annualità 2014 e 2015. Il lavoro svolto servirà anche da guida per le restanti Aree che ancora non hanno definito tale adempimento e l'obiettivo è di completare la mappatura entro il prossimo aggiornamento del PTPC.

LE CONTROMISURE

Le contromisure individuate sono prevalentemente riconducibili (e ne costituiscono anche traduzione operativa) ad alcune categorie di azioni di contrasto che si andranno di seguito ad analizzare. Molte di queste sono conseguenti a specifici obblighi normativi.

Nell'illustrazione che segue verranno esposti lo stato di attuazione al momento di predisposizione

del Piano, le iniziative ulteriori rispetto ai vincoli di legge intraprese nonché l'indicazione delle linee di sviluppo.

L'indicazione di più specifiche attività da applicare in relazione ai singoli processi sarà oggetto del secondo livello.

I controlli di regolarità amministrativa (rif. contromisura centr. 8) A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, disposta con l'approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 24/01/2013, sono state avviate le attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Si ricorda, inoltre, che la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni in via preventiva di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. A ciò si aggiunge l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte del Revisore.

Per il 2015 è prevista la prosecuzione delle attività di controllo già impostate; in relazione ai contenuti del presente Piano verrà avviata un'azione di controllo più intenso esteso anche ad altre tipologie di atti dirigenziali e, se possibile, concentrandosi maggiormente nei confronti delle attività/procedimenti ricadenti nelle aree individuate a rischio.

Linee guida e standardizzazione delle procedure (rif. contromisura decentrata 2) Questa contromisura riveste particolare importanza e va adeguatamente inquadrata. Essa è per altro strettamente correlata ad altre, dal contenuto analogo, ma più specifico, che verranno nel seguito richiamate.

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Potrebbe sembrare quindi pleonastico o ridondante ricordare come il rispetto delle norme e dei regolamenti, che in numero sempre crescente disciplinano l'azione amministrativa, costituisca un elemento fondante della strategia di prevenzione della corruzione e della legalità. Così come potrebbe sembrare sufficiente richiamare il rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti per scongiurare i rischi corruttivi. Tuttavia proprio la complessità, farraginosità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi in molti casi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la

qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi; inoltre essa può costituire un elemento determinante per condividere all'interno degli uffici prassi operative note alla generalità degli addetti e come tale facilitare anche gli interventi di rotazione resi obbligatori dalla legge 190/2012.

L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale e in quelli di controllo, specialmente a campione.

Un settore, in particolare, che richiede una previsione di regole generali in materia di controlli è certamente quello della polizia municipale, che ha il proprio "core business" proprio nell'esercizio dell'attività di vigilanza, prevenzione e repressione. Tenendo particolare conto della peculiarità di tale settore la messa a punto di regole operative quanto più possibile generali costituirà un obiettivo **anche dell'anno 2015** (rif. contromisura decentrata 11)

Con riferimento all'adozione di procedure standardizzate, con particolare rilievo vanno segnalati i protocolli della legalità che il Comune ha sottoscritto in vari settori.

Il tema delle procedure standardizzate troverà giusto riconoscimento nel redigendo piano di informatizzazione ex art. 24 del d.l. 90/2014. L'Ente dovrà dotarsi nel 2015 di un sistema di gestione dinamica dei flussi documentali, quale valido strumento per esercitare il controllo su tutti i cicli di creazione, acquisizione, gestione, distribuzione, condivisione, scambio e archiviazione dei documenti. Dovranno inoltre attivarsi modalità on-line per permettere i cittadini e alle imprese la compilazione di istanze con procedure guidate che dovranno garantire il completamento dell'iter procedimentale, il tracciamento dell'istanza con individuazione del responsabile del procedimento e l'indicazione dei termini: la gestione telematica delle procedure viene individuata infatti non solo come portatrice di benefici in termini di organizzazione ed efficienza, ma anche quale strumento di maggiore trasparenza e verificabilità. Nel presente Piano, tra le contromisure di cui si dirà in seguito, è stato già previsto – contromisura centralizzata 6 - lo sviluppo del sistema informatico ed in particolare la gestione dei flussi documentali, la cui attuazione viene prevista per l'annualità 2015.

Nel 2016, con il 2° aggiornamento del PTPC, nel dare atto che su queste tematiche si è effettivamente lavorato ed i primi obiettivi sono già stati raggiunti, non può che confermarsi l'impegno a completare ed attuare pienamente i percorsi intrapresi, con particolare riferimento alle contromisure decentrate 2 e 11, contromisure centralizzate 6 e 8.

In conclusione della presente disamina, per altro non esaustiva, si precisa che nel quadro di

primo livello del Piano l'indicazione della contromisura decentrata 2) "Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate" va in primo luogo intesa, in linea generale, come adozione di misure che assicurino il rispetto degli obblighi normativi.

Trasparenza e Anticorruzione (rif. contromisura decentrata 4) La normativa anticorruzione (Legge 190/2012) individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La Legge 190/2012 individua alcune importanti misure a tutela della trasparenza e contiene inoltre delega al Governo per l'emanazione di apposito decreto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti.

Consente pertanto l'esercizio del c.d. "controllo sociale" che viene visto dal legislatore della L. 190/2012 come necessario prerequisito per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione. Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche adottino il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con misure collegate agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della Corruzione ma, già la Legge 190/2012 chiarisce quali siano le misure fondamentali per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il comma 15 dell'art. 1 focalizza l'attenzione su bilanci e conti consuntivi e sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Nel sito "Amministrazione Trasparente" sono stati pubblicati bilanci di previsione e conti consuntivi inserendo un link alla sezione curata dall'Ufficio Bilancio che già conteneva i dati in esame. Per quanto riguarda i

costi dei servizi erogati, nel 2015 sarà effettuata una elaborazione dei dati di contabilità analitica fornendo i dati di costo per ciascun centro di responsabilità distinti in costi complessivi e costi di personale, come specificato all'art. 32 del D. Lgs. 33/2013. Tale report sarà reso disponibile alla sezione Amministrazione Trasparente alla voce Servizi erogati.

Questa operazione, pur importante, non esaurisce per altro l'esigenza di disporre di alcune informazioni specifiche relativamente ai costi di opere pubbliche e servizi, e ciò in funzione sia di operazioni di benchmarking che di conoscibilità e conseguente controllo.

Per questo motivo, nel Piano viene previsto che, in particolare per le opere pubbliche, vengano individuati e resi noti i costi unitari di esecuzione. Altro elemento sottolineato nella Legge 190/2012 al comma 29 dell'art. 1 è l'inserimento sul sito web di almeno un indirizzo di posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

L'indirizzo Pec istituzionale generico protocollo.generale.castrolibero@asmepec.it è pubblicato in calce alla home page; inoltre in "Amministrazione Trasparente" è pubblicato l'elenco completo delle Pec attive dell'Amministrazione comunale con indicazione dell'Area di riferimento.

Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi.

Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, devono essere ulteriormente pubblicati, nella forma di una scheda sintetica che riepiloga contenuto, oggetto, spesa prevista ed estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento nella sezione "Amministrazione Trasparente".

All'uopo potrebbe essere predisposto apposito programma informatico che consenta di recuperare le informazioni necessarie sui provvedimenti direttamente dal programma del protocollo generale in uso. Con l'aggiunta di alcune informazioni di sintesi il software potrebbe generare in automatico l'elenco dei provvedimenti, offrendo così un importante ausilio agli uffici, e ciò a beneficio del risultato.

Infine il comma 32 dell'art. 1 interviene ulteriormente sull'attività di scelta del contraente nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture prevedendo che le stazioni appaltanti pubblichino sul proprio sito web una serie di informazioni: struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Tali informazioni vanno pubblicate, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite tabelle riassuntive.

Vi sono poi altre corpose misure, ancorché non previste nella L. 190/2012 ma inserite come contromisure a carattere centralizzato nel Piano di prevenzione della corruzione (rif. Contromisura 1).

Il Piano richiede di rendere noti i contributi erogati con identificazione del beneficiario; precisamente sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere precisando, come richiesto dall'art. 27 del D.Lgs. 33/2013: dati del soggetto beneficiario, importo del vantaggio corrisposto, norma o titolo alla base dell'attribuzione, nominativo del soggetto responsabile del procedimento amministrativo, modalità seguita per l'identificazione del beneficiario.

Altra contromisura a carattere centralizzato (rif. contromisura 9) è la pubblicizzazione degli incarichi. Per quanto riguarda gli incarichi affidati dall'Ente la sezione "Amministrazione Trasparente" pubblicherà l'elenco degli incarichi pubblicati ai sensi del comma 54 dell'art. 3 della Legge 244/2007 con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato che costituisce condizione legale di efficacia per procedere alla liquidazione del compenso.

Costituisce invece una novità, in quanto prevista dal D.Lgs. 33/2013 la pubblicazione degli incarichi autorizzati ai dipendenti con indicazione del tipo di incarico autorizzato, della durata presunta del medesimo e del compenso previsto.

Infine la pubblicazione delle Determinazioni dirigenziali: già vengono inserite sul sito web all'albo on-line nel testo integrale e non più soltanto per oggetto (rif. contromisura centralizzata 10)

Inoltre, se si riuscisse ad introdurre la procedura della determinazione digitale, la pubblicazione riguarderà un atto firmato digitalmente ed avverrà in maniera tempestiva subito dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile. Per quanto attiene alle altre numerose misure relative alla trasparenza e integrità si rimanda allo specifico Programma triennale per la Trasparenza e integrità, i cui contenuti sono intesi parte integrante del presente Piano.

Le contromisure che si basano sulla pubblicità e la trasparenza (contromisure centralizzate 1, 9 e 10 – contromisure decentrate 3, 5, 9, 14 e più generale la 4) , sono state sin dall'inizio, ed ancora oggi lo sono, il pilastro su cui si basa l'attività di contrasto alla corruzione. E' un processo culturale ormai ben avviato. Gli obiettivi sono stati in massima parte raggiunti. Ma anche se gli adempimenti legati alla

trasparenza, basati principalmente su precisi dettati legislativi, sono entrati nell'ordinaria attività procedimentale di tutti gli uffici, non bisogna abbassare la guardia e soprattutto si deve migliorare l'apporto che in tale direzione possono dare la tecnologia e l'informatica, e si deve migliorare l'implementazione, perché risulti completa e tempestiva, delle informazioni fornite attraverso il sito istituzionale, attraverso un maggior impegno da parte dei responsabili di ogni servizio.

Formazione (riferimento contromisura centralizzata 5)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'ufficio competente e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, dovrà predisporre il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); si prevedono a tal fine in particolare, interventi formativi sui seguenti argomenti : il codice di comportamento; il piano della trasparenza; la corretta stesura degli atti amministrativi; le procedure relative a: gare d'appalto, contratti, affidamento incarichi; le "buone prassi" in relazione al "front office"; il piano anticorruzione in genere;

- un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Per quanto riguarda in particolare la "formazione generalizzata" si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione, prevedendo ove possibile percorsi formativi in e-learning.

Per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio";

Devono avviarsi apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative coinvolgeranno tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, dovranno riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e il Codice disciplinare e basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti; deve essere prevista l'organizzazione di appositi focus group, composti da un numero ristretto di dipendenti, nell'ambito dei quali vengano esaminate ed affrontate problematiche di

etica calate nel contesto dell'amministrazione al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato nelle diverse situazioni;

E' previsto inoltre, per entrambi i livelli di formazione, l'aggiornamento continuo "in progress" rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Dipartimento della Funzione Pubblica e A.N.A.C.).

PIANO FORMATIVO ANTICORRUZIONE

Soggetti obbligati alla formazione (suddivisi per livello formativo e contenuti)	Percorsi della formazione (suddivisi per livello formativo e contenuti)	Calendario della formazione (suddiviso per livello formativo)
<p>Livello generale</p> <p>Tutti i dipendenti</p> <p>Formazione a duplice approccio: A) - Contutistico: aggiornamento delle competenze B) - Valoriale: etica e legalità</p>	<p>Livello generale</p> <p>Concerne: A) - Aggiornamento delle competenze <i>trasversali</i> relative a: - Il procedimento amministrativo nel diritto, inclusi i temi della trasparenza e digitalizzazione. - Il P.T.P.C. ruoli e funzioni di ciascuno. B) - Etica e legalità: Focus sul codice di comportamento</p>	<p>Livello generale</p> <p>Programmazione degli interventi formativi : Si prevede un intervento formativo entro il 30 giugno eventualmente da ripetere nel successivo semestre</p>
<p>Livello specifico</p> <p>Responsabili di Area e di Servizio Formazione ad approccio specialistico: A) - politiche, programmi, e strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione B) - tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Concerne: A) – Il fenomeno corruttivo e le tecniche applicabili al rischio corruzione e di illegalità. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento dei rischi. Incompatibilità ed inconfiribilità incarichi - obblighi di astensione. B) Compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione con particolare riferimento ai reati di cui agli articoli 314 e seguenti C.P. come modificati dalla legge 190/2012</p>	<p>Livello specifico</p> <p>Programmazione degli interventi formativi con cadenza semestrale entro: 30 giugno 31 dicembre</p>

Codice di comportamento (riferimento contromisura centralizzata 3) Al Piano per la Prevenzione

della Corruzione viene allegato anche il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castrolibero, nel testo già approvato dalla Giunta con deliberazione n. 178 del 30.12.2013, definito previa attivazione di procedura aperta volta all'acquisizione del contributo di cittadini e stakeholder, e dopo aver acquisito il parere obbligatorio del Nucleo di valutazione.

E' noto, infatti, che ai sensi dell'art. 54, commi 1 e 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165). Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D. Lgs. n. 165/2001 dalla Legge n. 190/2012, con la finalità " di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

Il Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri - e ciò con particolare riferimento alle fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva - contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. A tal proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti (per il Comune di Castrolibero Titolari di P.O.).

Si segnala, da ultimo, che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice, ivi compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Il Codice di comportamento a giusta ragione viene definito come uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare buona parte delle tipologie di comportamenti a rischio corruzione, in quanto specificatamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e all'eticità. Sulla base di queste considerazioni, e in attuazione di quanto evidenziato dall'ANAC con la deliberazione 12/2015, nel 2016 si opererà un aggiornamento del codice di comportamento, inserendo anche uno specifico dovere di collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dalla cui violazione far discendere una specifica responsabilità disciplinare.

Sviluppo del sistema informatico (riferimento contromisura centralizzata 6) Il sistema informativo è ordinariamente definito come un insieme ordinato di elementi, anche molto eterogenei,

che raccolgono, elaborano, scambiano e archiviano dati con lo scopo di produrre e distribuire le informazioni alle persone che ne hanno bisogno, nel momento e nel luogo adatto.

Poiché l'informazione è destinata agli utenti, devono quindi essere precisate le modalità di presentazione dell'informazione: modi, tempo e luoghi di presentazione.

- i modi descrivono le modalità di presentazione dell'informazione: il supporto su cui essa viene fornita, l'evento attivatore della sua diffusione (sistematico o per eccezioni), il formato (tabella, relazione, grafico).

- i luoghi dove l'informazione deve essere fornita rappresentano, assieme alle sorgenti dei dati, l'elemento determinante per la definizione del processo di produzione dell'informazione: sui luoghi si riflette l'influenza dell'assetto organizzativo e geografico dell'impresa.

- i tempi di fornitura dell'informazione stabiliscono la tempificazione della produzione dell'informazione stessa

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere
3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.

Nel 2016 si completerà la messa a regime dei nuovi strumenti informatici introdotti, attuando così pienamente la gestione dei flussi documentali (work – flow) che coinvolgono protocollo, gestione delibere e gestione determine, con automatismi anche per quanto riguarda la pubblicazione dei dati.

Secondo il cronoprogramma degli interventi previsto nel Piano di Informatizzazione adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 24 d.l. 90/2014, entro il 2016 dovremmo essere in grado di avviare il SUE (Sportello Unico per l'Edilizia, ed entro il 2017 di dare attuazione ai sistemi di pagamento on-line, nonché di estendere la modalità on-line anche per la gestione delle pratiche di altri servizi al cittadino, con particolare riguardo al servizio tributi.

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Il Comune di Castrolibero adotta una politica di trasparenza che oltre alle misure previste per legge prevede anche la continuità di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente degli atti relativi a gare, appalti, concorsi, ben oltre i termini di legge e quelli definiti da ragioni di stretta funzionalità alle fasi di procedimento (oltre un quinquennio). Tale situazione consente ai cittadini e agli utenti indistinti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di

effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività.

A documentare la inscindibile correlazione tra anticorruzione e trasparenza, l'aggiornamento 2016-2018 del P.T.P.C. contiene, quale parte integrante dello stesso, anche il Programma per la trasparenza e l'integrità, al quale dovrà essere dedicato anche un prossimo aggiornamento.

2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, ad ogni stadio attraverso cui passa, vengano lasciate opportune tracce (informazioni). La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere le informazioni precedentemente rilasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di Castrolibero si è dotato di sistema informatico di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che assicura la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali e consente la verifica dei livelli di esecuzione. Dovranno però ancora essere introdotte modalità dirette di accesso alle informazioni da parte di coloro che ne hanno titolo ed interesse, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Sono stati attivati sistemi informatici di integrazione automatica della posta certificata con la gestione documentale del protocollo.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi (rif. to contromisura centralizzata 6)

I responsabili delle articolazioni organizzative devono provvedere ad individuare i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e ad effettuare il monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno trimestrale. In fase di aggiornamento del codice disciplinare dovrà prevedersi una specifica responsabilità in caso di perdurante omissione di tali adempimenti.

Tutti i sistemi di gestione del flusso documentale - compresi gli applicativi per le pratiche edilizie, del Suap, anagrafiche e tributarie — dovranno disporre di funzionalità capaci di monitorare i tempi di attraversamento degli iter procedurali integrali e parziali;

Il prospetto dei termini di conclusione dei procedimenti e le risultanze consuntive per ciascun anno solare, su cui effettuare il confronto, devono essere trasmesse al Nucleo di valutazione .

Sistemi di rotazione del personale (riferimento contromisura centralizzata 2)

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge.

Essa però si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa negli enti di piccole e medie dimensioni, come il Comune di Castrolibero, in quanto le esigenze di superare incrostazioni dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte si scontrano con altre che è non possibile sottovalutare. In particolare nei settori tecnici, le relative professionalità sono in numero limitato e quindi non facilmente sostituibili; inoltre le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possono soffrire di cambiamenti di funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività.

Per contrastare tali problematiche si è già accennato in precedenza all'esigenza di dotare gli uffici di linee guida e protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli uffici rispetto ai singoli procedimenti così da disporre di regole operative conosciute e condivise; altro elemento indispensabile è costituito da un programma di formazione che favorisca la diffusione di conoscenze e competenze.

In un contesto così assistito, le operazioni di rotazione potranno essere svolte riducendo al minimo gli eventuali impatti negativi.

Dove non potrà oggettivamente procedersi a rotazione si penserà ad intensificare maggiormente i controlli.

Incompatibilità e inconfiribilità di incarichi - obblighi di astensione (riferimento contromisura decentrata 9) A seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 39/2013 si è posta la necessità di accertare previamente, nel caso di conferimenti di incarichi, l'inesistenza di cause di incompatibilità o inconfiribilità,

L'Amministrazione deve intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

L'attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione.

La presente contromisura verrà attuata anche attraverso monitoraggi e richieste di dichiarazioni

da effettuarsi da parte dei titolari di posizioni organizzative in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità.

La disciplina compiuta della presente contromisura è contenuta nel codice di comportamento che altresì definisce procedure e modalità per assicurare il rispetto degli obblighi di astensione .

La stesura degli atti amministrativi (contromisura decentrata 7)

Partendo dai risultati dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa si dovranno promuovere correttivi e, se necessario, momenti formativi, per migliorare anche la chiarezza espositiva degli atti amministrativi

La contromisura in esame va considerata di particolare importanza anche ai fini di dare un contenuto più pieno e significativo agli obblighi di trasparenza.

Come già anticipato, il 2° aggiornamento del Piano si arricchisce della mappatura dei processi di competenza dell'Area tecnica, con l'individuazione dei fattori di rischio e delle possibili contromisure. Il lavoro svolto servirà anche da guida per le restanti Aree che ancora non hanno definito tale adempimento e l'obiettivo è di completare la mappatura entro il prossimo aggiornamento del PTPC.

PROCEDIMENTI/ PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	SERVIZIO COMPETENTE
Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture)	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - Discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti - Uso distorto dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a fini impropri 	Alto	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: <ul style="list-style-type: none"> - presenza di più incaricati nell'espletamento dell'istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente - la compartecipazione di più Uffici istituzionali interni/esterni - formalizzazione delle principali fasi procedurali (es. pubblicazioni e certificazioni di regolare esecuzione) 	Servizio LL.PP Servizio Manutenzione
			<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di una procedura pubblica volta alla formalizzazione di un Albo di Imprese e Fornitori, per tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di durata 	

<p>Affidamento Lavori di urgenza LL.PP. (art. 175/176 D.P.R. 207/2010)</p>	<p>Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici</p>	<p>Alto</p>	<p>temporale definita e con aggiornamenti annuali/semestrali (questo Strumento è allo stato già utilizzato ma può essere migliorato)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire, attraverso criteri disciplinanti adeguati, la rotazione delle Ditte affidatarie, selezionate all'interno dell'Albo Fornitori di Ente - Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza 	<p>Servizio LL.PP. Servizio Manutenzione</p>
<p>Procedure in economia ed affidamenti diretti</p>	<p>Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Limite di € 40.000,00 per gli affidamenti diretti, come previsto dall'art. 7 del regolamento comunale concernente l'acquisizione di beni, servizi e di quelli stabiliti dal D.lgs n° 163/06 - Individuazione di requisiti generici da condividere nella Centrale di Committenza da organizzare per i casi ivi previsti - Adeguamento del regolamento di acquisizione di beni e servizi con ulteriori introduzioni di specifiche disposizioni per il ricorso agli affidamenti diretti 	<p>Servizio LL.PP. Servizio Manutenzione</p>

<p>Affidamento servizi vari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p>
<p>Acquisto beni di vario genere</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa - Eventuale abuso nel ricorso all'affidamento diretto ed alle procedure negoziate senza bando al fine di favorire un'impresa - Mancato ricorso Convenzioni quadro stipulate da CONSIP, alle Centrali di acquisto regionali o al Mercato Elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) al fine di favorire un'impresa - Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al Decreto Legislativo 33/2013 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza (incremento del numero dei preventivi richiesti, primato della rotazione a parità di valori economici e requisiti, adozione di clausole contrattuali disciplinanti controlli oggettivi di qualità il cui svolgimento è demandato a più dipendenti comunali in corso di applicazione del contratto al fine di ottenere una maggiore rilevazione oggettiva dei livelli qualitativi della fornitura del servizio) - Creazione di parametri il più possibile definiti e specifici per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose - Aggiornamento periodico del personale addetto - Individuazione di criteri per la rotazione dei collaboratori addetti ai procedimenti di scelta del contraente 	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p> <p>Servizio Urbanistico</p>

Autorizzazione ai subappalti	Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	- Presenza di più soggetti addetti ai controlli - trasmissione alla competente Prefettura della documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia	Servizio LL.PP Servizio Manutenzione
Gestione albo fornitori	- Elusione delle regole di affidamento degli appalti - Violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento	Alto	- Istituzione di un unico albo fornitori distinto per tipologie di forniture, lavori e servizi gestito dall'Area Tecnica	Servizio LL.PP Servizio Manutenzione Servizio Urbanistico
Varianti in corso di esecuzione dei contratti d'appalto	- Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara o conseguire utilità ulteriori	Alto	- Chiara esplicitazione delle motivazioni di approvazione della variante e valutazione della stessa non soltanto dal rup ma anche dall'organo collegiale	Servizio LL.PP
Affidamento lavori analoghi o complementari	- Interpretazione eccessivamente estensiva presupposti normativi al solo scopo di favorire l'impresa appaltatrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Chiara esplicitazione delle motivazioni di approvazione della variante e valutazione della stessa non soltanto dal rup ma anche dall'organo collegiale	Servizio LL.PP Servizio Manutenzione
Procedura negoziata	- Abuso della procedura negoziata al solo scopo di favorire una o più imprese	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa - Chiara esplicitazione delle motivazioni di approvazione della variante e valutazione della stessa non soltanto dal rup ma anche dall'organo collegiale	Servizio LL.PP Servizio Manutenzione
Collaudi	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione e lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione	Servizio LL.PP
Contabilizzazione lavori	- Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	Alto	- Previsione di forme di controllo in ordine all'applicazione dell'istituto - Valorizzazione del controllo successivo ai fini della verifica della corretta applicazione della normativa.	Servizio LL.PP

Incarichi tecnici professionali	A) Scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico	Alto	<p>A) Pubblicazione mensile sul sito istituzionale dell'Ente degli avvisi di selezione per l'affidamento dell'incarico e dell'elenco degli incarichi conferiti e Pubblicazione annuale di avvisi per l'aggiornamento dei professionisti da includere nella short list (già in uso)</p> <p>B) Formalizzazione di criteri di rotazione nell'assegnazione degli incarichi professionali nonché individuazione di criteri oggettivi di valutazione da considerare</p> <p>C) Strumenti tecnologici e banche dati per l'effettuazione dei controlli</p>	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p> <p>Servizio Urbanistico</p>
	B) Disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario	Alto		
	C) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Alto		
Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, permessi di costruire in sanatoria, pareri preventivi, ecc.)	<p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	Alto	<p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni"</p> <p>1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione</p> <p>2. Codificazione dei criteri di controlli sulle dichiarazioni</p> <p>3. Verifica della conclusione di tutte le pendenze autorizzatorie relative all'immobile</p> <p>4. Certezza della puntuale disamina di tutti gli aspetti dell'istruttoria</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali"</p> <p>Pubblicizzazione del calendario sedute commissione e tempi minimi per la presentazione delle pratiche</p> <p>Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tiene conto dell'ordine cronologico di arrivo salvo motivate eccezioni</p> <p>Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento</p>	Servizio Urbanistico

<p>Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie, delle DIA, SCIA edilizie e delle CIA e CILA</p>	<p>Assenza di criteri di campionamento</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p>	<p>Alto</p>	<p>Rischio "Assenza di criteri di campionamento" Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare Piano dei controlli della congruità tra realizzato e dichiarato</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità dell'operato Monitoraggio e reporting dei tempi di realizzazione dei controlli</p>	<p>Servizio Urbanistico</p>
<p>Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione e D.L.</p>	<p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente</p>	<p>Alto</p>	<p>Rischio "Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza" Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione</p> <p>Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella individuazione del contraente" Definizione dei tempi di nomina e di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali con le imprese concorrenti</p>	<p>Servizio LL.PP</p> <p>Servizio Manutenzione</p> <p>Servizio Urbanistico</p>
<p>Applicazioni sanzioni pecuniarie per opere eseguite in assenza/difformità dal titolo abilitativo</p>	<p>Assenza di criteri prestabiliti per la valutazione dell'entità della sanzione da applicare</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>Alto</p>	<p>Redazione di Regolamento o di Linee guida dove indicare preventivamente i criteri di determinazione degli importi delle sanzioni</p>	<p>Servizio Urbanistico</p>

Il presente Piano resta aperto, oltre che agli aggiornamenti annuali che recepiranno interventi legislativi o esigenze sopravvenute, anche alle eventuali segnalazioni che perverranno da cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.

Restano confermate le seguenti Raccomandazioni:

1. E' particolarmente raccomandata un'**azione comunicativa** - dentro e fuori l'amministrazione finalizzata a diffondere un'immagine positiva all'amministrazione e della sua attività; a tal fine, è utile la comunicazione, anche attraverso il sito istituzionale, di buone prassi o di esempi di funzionari valorosi. E' altresì auspicabile che ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali all'Amministrazione articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'amministrazione affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure appare utile la segnalazione di informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito internet dell'amministrazione.

2. E' particolarmente raccomandata un'**azione di sensibilizzazione** e rapporto con la società civile.

L'Amministrazione dovrebbe a tal fine pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti, le imprese che possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, a tal fine è particolarmente raccomandato l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Le modalità con le quali si attua il raccordo e i canali di collegamento devono essere pubblicizzati in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori. _____

L'adozione del P.T.P.C., ed i suoi aggiornamenti, devono essere adeguatamente pubblicizzati dall'Amministrazione sul sito internet, nonché mediante invio personale a ciascun dipendente e collaboratore. Analogamente in occasione della prima assunzione in servizio.



COMUNE DI CASTROLIBERO

PROVINCIA DI COSENZA

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

(Allegato al Piano Comunale Anticorruzione)

INTRODUZIONE

1.1 “L’Amministrazione trasparente”

Il generale principio di pubblicità dell’azione amministrativa, stabilito con la legge n.241 del 1990, ha avuto una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti nel tempo e che ne hanno, di volta in volta, ampliato il significato fino a fissare, con il D.lgs. n.150 del 2009 prima e con il D.lgs. n.33 del 2013 poi, il concetto di trasparenza intesa quale *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della Pubblica Amministrazione”*.

Di conseguenza, accanto al diritto di ogni cittadino di accedere ai documenti amministrativi, così come previsto dalla succitata legge n.241 del 1990 e al dovere posto dalla legge n.69 del 2009 in capo alle Pubbliche Amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, viene affermato, seppur con i dovuti limiti posti dal legislatore, il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della Pubblica Amministrazione.

Cosicché la trasparenza diventa strumento di garanzia per l’attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all’art.97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell’azione amministrativa, al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La legge n.190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*, ha individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di

pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In attuazione della delega, il Governo ha adottato il già citato D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, recante *”Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti, ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’istituto dell’*accesso civico*.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, pertanto, quel livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la legge n.116 del 2009.

Con il presente Programma il Comune di Castrolibero intende proseguire nel percorso di attuazione del principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità, sia nella struttura organizzativa comunale sia nella società civile locale. Infatti, gli strumenti presenti nell’art.11 del D.lgs. n.150 del 2009 (ed, in particolare, il Programma della Trasparenza), costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza volto, come già sopra evidenziato, alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e conduzione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale, sia alla prevenzione della corruzione nella

PA sia ai miglioramenti della *performance* nell'erogazione di servizi al cittadino.

Va infatti evidenziato lo stretto legame fra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

1.2 La trasparenza: che cos'è

Secondo la normativa vigente, la trasparenza viene intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, inoltre integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza costituisce, oltremodo, un importante tassello di valutazione della performance delle Pubbliche Amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso gli atti di programmazione, nel ciclo di gestione della performance, con particolare riferimento al raggiungimento dei risultati attesi e conseguiti e alla visibilità per gli *stakeholder* (cioè per i soggetti portatori di interessi riguardo all'attività dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini).

La trasparenza favorisce, altresì, la partecipazione dei cittadini all'attività delle Pubbliche Amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, attraverso l'emersione delle situazioni in cui possono annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi e la rilevazione di ipotesi di *maladministration*;

- assicurare la conoscenza dei servizi resi dalle Amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra la singola Amministrazione e il cittadino. Attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile e organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, il Comune di Castrolibero intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*.

1.3 Le principali novità del D.lgs. n.33 del 2013

a) Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione:

Le disposizioni del D.lgs. 33 del 2013 hanno individuato nello specifico gli obblighi di trasparenza e di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, in conformità a peculiari specifiche e regole tecniche, nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni, di contro si afferma il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

b) Responsabile per la trasparenza (art.43 D.lgs. n.33 del 2013):

È prevista l'individuazione del Responsabile per la trasparenza (di norma coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione), che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nel Comune di Castrolibero, allo stato, il Responsabile per la trasparenza è il Segretario Generale.

c) Accesso civico (art.5 D.lgs. n.33 del 2013):

L'*accesso civico* è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno omesso di pubblicare, pur avendone l'obbligo. La richiesta di *accesso civico* non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata. Per le modalità di attuazione delle disposizioni sull'*accesso civico* nel Comune di Castrolibero si rinvia al relativo paragrafo.

d) Organi di indirizzo politico (art.14 D.lgs. n.33 del 2013):

È stato introdotto l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, ampliando gli obblighi previsti dalla legge n.441 del 1982 in relazione alle dichiarazioni di cui agli artt.2, 3 e 4, anche ai Comuni con popolazione inferiore ai 50.000 abitanti.

2. IL COMUNE DI CASTROLIBERO: ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI

La macrostruttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n.125 dell'11 settembre 2013 "*Nuovo assetto delle strutture organizzative e nuovo piano generale di assegnazione del personale*".

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Aree e Servizi:

a) l'Area costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un funzionario con P.O. che svolge le funzioni dirigenziali;

b) il Servizio è la struttura organizzativa, cui è preposto un Responsabile che fa capo al dirigente di Area.

La rappresentazione grafica dell'Organigramma è pubblicata nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anch'esso consultabile nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", è stato approvato con deliberazione di G.C. n.89 del 23 giugno 2008 e da ultimo modificato con deliberazione di G.C. n.73 del 28 maggio 2010.

3. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Il D.lgs. n.33 del 2013 ha confermato l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, modificando in parte le previsioni già contenute nel D.lgs. n.150 del 2009. Il Programma triennale costituisce un elemento fondamentale del processo di condivisione dell'attività posta in essere dalla Pubblica Amministrazione, al fine di alimentare un clima di confronto e fiducia sull'operato delle Istituzioni.

Nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, sono indicate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla CIVIT (*Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni*), ora denominata ANAC (*Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche*).

Il Programma definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative in grado di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Nell'ambito del Programma sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. Le misure del Programma triennale sono collegate

con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, di cui esso costituisce parte integrante.

Gli obiettivi indicati nel Programma triennale sono, per di più, formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli altri strumenti di programmazione dell'Ente. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce, infatti, un'area strategica di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. L'elaborazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Castrolibero, è avvenuta nel rispetto delle indicazioni contenute nei seguenti provvedimenti normativi e documenti:

- D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- Delibera CIVIT n.105 del 2010 “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”;
- “*Linee Guida per i siti web della PA*” (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva n.8 del 26 novembre 2009, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione;
- Delibera CIVIT n.2 del 2012 “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità*”;
- D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*”;

- Deliberazione dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) n.26 del 2013, *“Prime indicazioni sull’assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art.1, comma 32, della legge n.190 del 2012”*;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 22 maggio 2013;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) del 13 giugno 2013;
- Delibera CIVIT n.50 del 2013 *“Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2014-2016”*;
- Delibera CIVIT n.59 del 2013 *“Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed Enti pubblici e privati (artt.26 e 27, D.lgs. n.33 del 2013)”*;
- Delibera CIVIT n.65 del 2013 *“Applicazione dell’art.14 del D.lgs n.33 del 2013 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”*;
- Delibera CIVIT n.66 del 2013 *“Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art.47 del D.lgs. n.33 del 2013)”*;
- Delibera CIVIT n.77 del 2013 *“Attestazioni OIV sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell’Autorità”*;
- Circolare n.2 del 2013 del Dipartimento della Funzione pubblica *“D.lgs. n.33 del 2013 - attuazione della trasparenza”*;

9 Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità Anno 2014/2016

- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali raggiunta in Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

4. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

4.1 Il sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, sicuramente il più accessibile e meno oneroso attraverso cui, la Pubblica Amministrazione, deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul proprio operato. Al fine di promuovere nuove relazioni con i cittadini, con le imprese e con le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi consolidando, in tal senso, l'immagine istituzionale.

Il comune di Castrolibero si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.castrolibero.cs.it> nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vengono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti previsti dal D.lgs.

n.33 del 2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sottosezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'allegato al D.lgs. n.33 del 2013, intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web del Comune di Castrolibero risponde, altresì, ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Tant'è che nella realizzazione e conduzione del sito, sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA, previste dalla Direttiva n.8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2 della citata delibera n.105 del 2010 e nella n.2 del 2012 della CIVIT.

Per superare limitazioni strutturali è stata attivata la tecnologia *Web 2.0* con requisiti di accessibilità del *World Wide Web Consortium (W3C)*.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte" anch'essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Sul sito è disponibile anche l'Albo Pretorio *on line* che, in seguito alla legge n.69 del 2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure e per la pubblicità legale degli atti medesimi. Sono, inoltre, attive le caselle di posta elettronica certificata (PEC) dell'Ente, indicate nell'*home page* nel sito e censite nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA).

Nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" sono, in ogni caso, già presenti gran parte dei dati la cui pubblicazione, in virtù della normativa vigente, è divenuta obbligatoria (vedasi in proposito i risultati della certificazione resa al 31 gennaio 2014 dal Nucleo di Valutazione disponibile nella stessa sezione).

Oltremodo, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per consentire al cittadino di acquisire una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. Il Comune di Castrolibero continuerà, altresì, a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Attraverso la piena applicazione dell'art.18 del D.lgs. n.83 del 22 giugno 2012, convertito nella legge n.134 del 7 agosto 2012, (cd. Decreto Sviluppo) "*Amministrazione Aperta*", sono pubblicati in rete, per la piena ed immediata disponibilità del pubblico, i dati e le informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché i finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente, oltre che imparziale, utilizzazione di fondi pubblici.

Il Comune di Castrolibero, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e, da quest'anno, anche le determinazioni dirigenziali nel testo integrale.

Inoltre, nella sezione del sito "*Amministrazione Trasparente*" sono pubblicate e, annualmente aggiornate, le informazioni previste dall'art. 14 D.lgs 33/2013 relative ai componenti degli Organi di indirizzo politico (Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali).

I cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli Uffici comunali.

Nella schema di cui all'allegato sono individuati per ciascuna tipologia di informazione:

- a. i soggetti responsabili dell'inserimento manuale dei dati sul sito istituzionale;
- b. le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

In futuro, sempre attraverso il sito web, potrà essere possibile anche la visualizzare in diretta streaming delle sedute del Consiglio comunale.

4.2 La “Bussola della Trasparenza” e la qualità del sito

La Bussola della Trasparenza (www.magellanopa.it/bussola) è uno strumento operativo ideato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione - Dipartimento della Funzione Pubblica - per consentire alle Pubbliche Amministrazioni e ai cittadini di utilizzare strumenti per l'analisi e il monitoraggio dei siti web istituzionali. Il principale obiettivo della Bussola è quello di accompagnare le Amministrazioni, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, nel miglioramento continuo della qualità delle informazioni *on-line* e dei servizi digitali.

La Bussola della Trasparenza consente di:

1. verificare i siti web istituzionali utilizzando la funzionalità “verifica sito web”;
2. analizzare i risultati della verifica controllando le eventuali faccine rosse e i suggerimenti elencati;
3. intraprendere le correzioni necessarie con azioni tecniche che possano, all'occorrenza, adeguare il codice, la nomenclatura ed i contenuti nella *home page*, oltre ad azioni organizzative/redazionali per coinvolgere gli eventuali altri Responsabili per la realizzazione delle sezioni e dei contenuti mancanti e necessari per legge.

Dopo aver effettuato i cambiamenti, è possibile verificare nuovamente il sito web, riprendendo, se necessario, il ciclo di miglioramento continuo.

Lo strumento è pubblico ed accessibile anche da parte del cittadino che può effettuare verifiche sui siti web delle Pubbliche Amministrazioni e inviare segnalazioni.

Il monitoraggio dei siti web delle PA, avviene attraverso un processo automatico di verifica (*crawling*) che analizza i vari siti web e permette di verificarne la rispondenza con le “Linee guida dei siti web delle PA”, ovviamente in termini di aderenza e *compliance* (conformità).

Una serie di indicatori, con le relative modalità di misurazione, permettono di verificarne il rispetto con la sua esistenza.

Il processo di *crawling*, che viene automaticamente avviato ad intervalli di tempo regolari, scandisce ciascun sito e verifica che siano soddisfatti gli indicatori per ciascun contenuto minimo, determinando una classificazione dei siti. La verifica è condotta sui siti di tutte le Pubbliche Amministrazioni, prendendo in esame 67 obiettivi. Per il sito del Comune di Castrolibero gli esiti della verifica hanno fatto rilevare il raggiungimento di 67 obiettivi su 67, pari al 100%.

Per un ulteriore miglioramento del sito, il Comune di Castrolibero introdurrà anche la metodologia Radar Web PA (proposta dal Dipartimento per la Funzione pubblica), che prende in considerazione un insieme più ampio di indicatori: 6 indici che rappresentano la rispondenza di un sito alle diverse categorie di requisiti trattati dalle Linee Guida (requisiti minimi, tecnici e legali; accessibilità e usabilità; valore dei contenuti; servizi; trasparenza e dati pubblici; Amministrazione 2.0), per un totale di 132 indicatori. Man mano che saranno introdotti ulteriori dati e modifiche qualitative al sito e, comunque, con frequenza periodica almeno semestrale, si dovrà monitorare l'andamento degli indici di qualità, coniugando la Bussola della trasparenza con la metodologia Radar Web Pa.

4.3 Albo Pretorio online

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

di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle Amministrazioni e degli Enti pubblici obbligati”.

Il Comune di Castrolibero ha adempiuto all’attivazione dell’Albo Pretorio *on-line* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche Linee Guida come pure le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. diritto all’oblio).

Come deliberato dalla Commissione CIVIT, che opera ai sensi della legge n.190 del 2012 quale Autorità nazionale anticorruzione, nella delibera n.33 del 18 dicembre 2012, per gli atti soggetti alla pubblicità legale all’Albo Pretorio *on-line* rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, anche l’obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell’apposita sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Dello stesso avviso anche l’ANCI, che nelle Linee Guida agli Enti locali del 7 novembre 2012, così riporta: “... *la pubblicazione degli atti sull’Albo Pretorio, secondo il vigente ordinamento, non è rilevante ai fini dell’assolvimento degli ulteriori obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione - obbligatoria - dei dati indicati nell’allegato*”.

4.4 Qualità delle pubblicazioni

L’art.6 del D.lgs. n.33 del 2013, stabilisce che “...*le Pubbliche Amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell’Amministrazione, l’indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità*”.

Il Comune di Castrolibero persegue l’obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on-line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare devono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati: 1.
Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

2. Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza delle stesse, dalle disposizioni del D.lgs. n.33 del 2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n.33 del 2013 o da altre fonti normative.

3. Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art.7 del D.lgs. n.33 del 2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

La legge n.190 del 2012 contiene riferimenti al formato aperto (art.1, commi 32, 35 e 42). In particolare, il comma 35 definisce che *"...per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on-line in formati non proprietari, a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*. L'Agenzia per l'Italia Digitale istruisce ed aggiorna, con periodicità almeno annuale, un repertorio dei formati aperti utilizzabili nelle Pubbliche Amministrazioni, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione digitale (art.68, comma 4, D.lgs. n.82 del 2005, nel pieno rispetto dell'art.7 del D.lgs. n.33 del 2013). Quanto ai formati proprietari (ad esempio, il formato PDF disponibile gratuitamente), se ne raccomanda l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine e indipendenti dal software utilizzato, come nel caso del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili, mentre il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili.

Un'alternativa ai formati di documenti aperti è rappresentata anche dal formato ODF, *Open Document Format*, che consente la lettura e l'elaborazione di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni. Con riguardo, al profilo dell'apertura del dato, si riporta

quanto previsto dall'art.68, comma 3, del D.lgs. n.82 del 2005 (come sostituito dall'art.9, comma 1, lett.b), D.lgs. n.179 del 2012, convertito con modificazioni, dall'art.1, comma 1, D.lgs. n.221 del 2012, che definisce come **dati di tipo aperto** quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

1. sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
2. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, in formati aperti, sono adatti all'utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
3. sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Al fine di garantire un utilizzo sempre più efficace dei formati di dati aperti, si raccomanda di far riferimento alle Linee Guida per l'interoperabilità semantica attraverso i linked open data (ed alle sue successive eventuali modifiche), emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale ed, in particolare, alle sezioni relative agli standard, alle tecnologie e alle licenze d'uso dei dati. Nel Repertorio dei formati aperti, l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) inserisce quei formati di cui viene resa pubblica, mediante esaustiva documentazione, la sintassi, la semantica, il contesto operativo e le modalità di utilizzo. Le linee guida sono disponibili al seguente indirizzo:
http://www.digitpa.gov.it/sites/default/files/CdC-SPC-GdL6_InteroperabilitaSemOpenData_0.pdf.

4.5 Trasparenza e privacy

E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D.lgs. n.196 del 30 giugno 2003, in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art.1, comma 2, e art.4, comma 4, del D.lgs. 33 del 2013: *"...Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione"*.

A tal riguardo si richiama integralmente la deliberazione del garante del 15/05/2014, in G.U. 12/06/2014 n. 134 S.O. n. 43 avente ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sui siti web da soggetto pubblici e da altri enti obbligati".

4.6. Attuazione degli obblighi di pubblicazione

In rapida sintesi, gli obiettivi che il Comune di Castrolibero intende perseguire

attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- *Attuazione del D.lgs. n.33 del 2013;*
- *Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;*
- *Semplificazione del procedimento - Attivazione di servizi on-line;*
- *Iniziativa di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.*

Considerato il rilevante impatto organizzativo, il primo obiettivo che deve porsi il Comune, in ordine temporale, è senza dubbio quello di completare l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n.33 del 2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ora ANAC) con la delibera n.50 del 2013. A tal fine si sta procedendo alla definizione delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati.

Le azioni necessarie per l'attuazione degli obiettivi specifici previsti dal presente Piano, costituiranno oggetto di specifico dettaglio nel Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di riferimento e nel Piano della Performance.

5. ULTERIORI INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

5.1 URP diffuso e policentrico

Quello dell'URP diffuso e policentrico è un progetto che, se attuato, porterà a sistema le modalità di interazione con i cittadini attraverso i diversi canali di relazione (*front office, corrispondenza cartacea, contatti telefonici, email, web 2.0*), rispetto ai processi delle segnalazioni, dei reclami e dei suggerimenti nei confronti dell'Amministrazione. L'attivazione di questo innovativo sistema, dovrà preliminarmente superare le fisiologiche resistenze organizzative interne e i limiti di natura finanziaria per l'acquisizione di un prodotto informatico appropriato. Inoltre necessita dell'utilizzo di risorse umane adeguatamente qualificate sulla base di quanto predisposto dalla legge n.150 del 7 giugno 2000 e dal successivo D.P.R. n.422 del 21 settembre 2001.

In prima fase e come momento preparatorio al progetto, dovranno essere unificate e rese *on-line* le modalità di gestione e i moduli per segnalazioni e reclami e per richieste informative, superando elementi di disorganicità tra i vari Uffici comunali.

Nell'ambito dell'obiettivo in oggetto, troverà completamento il sistema di valutazione dei servizi *on-line* da parte dell'utenza.

5.2 Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e il Comune, potranno attivarsi, sempre disponendo di sistemi informatici adeguati, applicativi per l'autocertificazione dei documenti anagrafici e di stato civile. L'elemento peculiare del servizio è che la validità del contenuto dell'autocertificazione è attestata in tempo reale dagli Uffici demografici del Comune.

Inoltre, sarà attivato il timbro digitale che permetterà al cittadino di ottenere *on-line* i certificati anagrafici e di stato civile, in modo completamente gratuito senza doversi recare in Comune.

Si prevede, altresì, di attivare, in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione, servizi *on-line* all'interno dei processi di lavoro dell'Ente (ad esempio per prenotazioni e pagamenti).

5.3 Diffusione nell'Ente della Posta Elettronica Certificata

Da più tempo si sta operando concretamente per diffondere l'uso della PEC. Attualmente tutti gli indirizzi PEC attivi sono riportati all'*home page* sul sito web comunale.

Nella stessa pagina devono essere riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente (*cittadino, impresa, associazione*) a fare un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la Pubblica Amministrazione.

5.4 Iniziative per promuovere la cultura dell'integrità e attuazione della legge n.190 del 2012

Come previsto nel Piano anticorruzione, il Comune di Castrolibero avvierà un'attività formativa volta ad acquisire le necessarie competenze per la predisposizione, secondo l'approccio mutuato dal D.lgs. n.231 del 2001, di un sistema organizzato di prevenzione dei possibili comportamenti non corretti da parte dei dipendenti, in modo da consentire all'organizzazione di essere sicura di aver fatto tutto quanto possibile per non correre rischi non previsti e non voluti, ferme restando, naturalmente, le responsabilità individuali.

Le competenze maturate in tale percorso formativo in materia di gestione dei rischi connessi all'integrità dei comportamenti in alcuni settori strategici dell'Ente, verranno impiegate anche all'aggiornamento del Piano anticorruzione.

5.5 Iniziative di ascolto

Il Comune di Castrolibero intende perseguire l'ascolto e la partecipazione dei cittadini, anche attraverso:

- i Comitati di quartiere attivati, ai sensi dell'art. 15 dello Statuto comunale,

con lo scopo di sostenere e promuovere l'informazione e la partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, le forme organizzate di cittadinanza attiva e il confronto sui problemi della Comunità locale;

- incontri e momenti di ascolto nei vari quartieri su tematiche rilevanti;
- le Associazioni iscritte all'Albo e le Consulte comunali di settore. L'Albo comunale delle Associazioni è attualmente disciplinato con un apposito regolamento (vedasi da ultimo Deliberazione consiliare n.23 del 5 luglio 2012). Il Comune di Castrolibero ha, inoltre, istituito il Forum delle Associazioni con Deliberazione consiliare n.21 del 27 aprile 2007 e lo stesso viene regolamentato secondo quanto previsto, con Deliberazione consiliare n.24 del 5 luglio 2012 "*Regolamento del Forum delle Associazioni*";
- la pubblicazione periodica di newsletter *on-line* (*newsletter esterna*), per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione per offrire la possibilità di accedere a notizie ed approfondimenti direttamente dal computer di casa. Una sezione speciale della newsletter potrà essere dedicata alla partecipazione di rappresentanti delle Associazioni. La newsletter verrà inviata alle Associazioni iscritte all'Albo e a tutti i cittadini iscritti, tramite il sito internet del Comune, nel quale restano comunque pubblicate ed archiviate. Questo strumento potrà essere utilizzato anche per il personale dipendente (*newsletter interna*), allo scopo di promuovere, attraverso la comunicazione interna, la conoscenza e la collaborazione fra operatori e servizi, per un miglior lavoro di squadra;
- Le Giornate della Trasparenza, che sono un momento di ascolto e di interscambio di informazioni con la città, utili soprattutto per la presentazione della relazione sulla performance dell'anno precedente, ed hanno la finalità di coinvolgere gli *stakeholder* per promuovere e valorizzare la trasparenza e raggiungere i seguenti obiettivi:
 1. attraverso la partecipazione dei cittadini, individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività;
 2. coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.
- Il Comune prevede di organizzare la "*Giornata della Trasparenza*", che costituisce un'occasione privilegiata di ascolto e di confronto con i cittadini e ogni soggetto portatore di interesse sui principali aspetti dell'azione amministrativa dell'Ente.
- Nell'ambito della "*Giornata della Trasparenza*", vengono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e

del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

5.6 .Semplificazione del linguaggio

La Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 7 febbraio 2002, in funzione di una maggiore capacità di raggiungere il pubblico da parte della PA, ha indicato gli strumenti idonei per ottenere la necessaria chiarezza dei testi amministrativi. Di conseguenza, per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo nell'ottica della trasparenza e della piena fruizione del contenuto dei documenti, evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche e termini tecnici. A tale riguardo, il Comune di Castrolibero intende avviare un percorso formativo per il proprio personale con l'ausilio di risorse interne.

6. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

6.1 Il coinvolgimento degli Uffici

Questo programma è stato elaborato dal Responsabile per la trasparenza. Il testo viene messo a disposizione dei Responsabili per osservazioni e si tiene conto delle indicazioni da loro espresse nel corso della conferenza di presentazione. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, inoltre, esaminato dal Nucleo di Valutazione. Il testo del Programma, nella versione definitiva, è approvato e pubblicato per la consultazione sul sito *web* istituzionale.

6.2 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e risultati *(sezione che prefigura il procedimento da seguire e che sarà aggiornata all'esito della consultazione)* Sul Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, prima della sua approvazione, sono sentite le Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, che sono invitate, mediante avviso pubblicato sul sito *web*, a formulare eventuali osservazioni nel termine di quindici giorni.

Sono individuati quali *stakeholder* esterni, oltre alle Associazioni sopraindicate, i cittadini del Comune, le imprese presenti sul territorio comunale, le Organizzazioni sindacali dei lavoratori, le Associazioni di categoria, le altre Amministrazioni pubbliche, i *mass media* ed ogni altro soggetto portatore di interesse.

(La consultazione non ha fornito altre indicazioni).

6.3 La “strategia” della trasparenza - Trasparenza e performance

Il D.lgs. n.33 del 2013, riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Tutti gli atti di programmazione dell'Amministrazione sono, dunque, volti a perseguire obiettivi strategici in materia di trasparenza.

In particolare il D.lgs. n.33 del 2013 ha ribadito la necessità di integrazione tra *performance* e trasparenza, sia per ciò che riguarda la pubblicità degli atti e delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della *performance*, sia in relazione alla espressa previsione di obiettivi di trasparenza nel Piano della *Performance*.

La CIVIT, con la delibera n.6 del 2013, ha infatti auspicato un coordinamento tra i due ambiti considerati, affinché le misure contenute nei Programmi triennali per la Trasparenza e l'Integrità, diventino obiettivi da inserire nel Piano della *performance*.

Le pagine *web* dedicate alla *performance* all'interno della sezione “*Amministrazione Trasparente*”, garantiranno la conoscibilità dei dati e delle informazioni relative al ciclo di gestione della *performance* dell'Ente, con particolare riferimento a:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Piano della *performance*;
- Relazione sulla *performance*;
- Documento di validazione dell'OIV della relazione sulla *performance*.

La pubblicazione di tali strumenti consente di:

- promuovere la conoscenza ed il controllo diffuso della programmazione, dei risultati attesi e di quelli raggiunti, esplicitando assi strategici, obiettivi ed indicatori di risultato;
- favorire la cultura della rendicontazione (*accountability*).

Nel Piano della *performance* saranno, pertanto, definiti quali obiettivi prioritari di *performance*, gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

7. PROCEDIMENTO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

7.1 Soggetti

All'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità concorrono i seguenti soggetti:

- I Responsabili di Area:

Sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute nell'allegato sub-1 al Programma. I dirigenti sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto.

I dirigenti sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati (ovvero della loro immissione in una banca dati informatica o in un archivio), qualora l'attività del servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro servizio incaricato della pubblicazione.

Essi provvedono a disciplinare, per il servizio di competenza, le modalità di “validazione” dei dati che i dipendenti incaricati provvedono a pubblicare sul sito *web*. Concorrono, infine, all'attuazione degli altri obiettivi del presente Programma triennale;

- I referenti per la trasparenza (designati dai dirigenti):

Collaborano con i dirigenti all'attuazione del Programma triennale, coadiuvando e supportando il personale assegnato al servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Curano la pubblicazione dei dati direttamente o, eventualmente, attraverso gli "incaricati" della pubblicazione individuati dal dirigente;

- Gli incaricati della pubblicazione (ove individuati dai dirigenti): Provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'allegato sub-1, su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. Gli incaricati coincidono con i referenti, salvo diversa indicazione dei dirigenti;

- I soggetti detentori dei dati:

Cioè i dipendenti dell'Ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza. Hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

- Il Responsabile per la trasparenza:

Controlla l'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e segnala all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura la regolare attuazione dell'*accesso civico*. Provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tal fine, il Responsabile per la trasparenza, formula le necessarie direttive ai dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'Ente avvalendosi del supporto di tutti i dirigenti. Può costituire un gruppo di lavoro con funzioni di collaborazione e per coadiuvare e svolgere funzioni di supporto agli Uffici dell'Ente in relazione agli adempimenti previsti dal D.lgs. n.33 del 2013 e dal Programma triennale.

I dipendenti dell'Ente assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

7.2 Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni, le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art.2, comma 2, della legge n.241 del 1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

Si distinguono:

Aggiornamento “tempestivo”

Quando è prescritto l’aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell’art.8 del D.lgs.n.33 del 2013, la pubblicazione avviene in trentagioni

successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile. L'aggiornamento tempestivo riguarda i dati che è indispensabile siano pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.

Ciò avviene, tra l'altro, nel caso dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa (art.24, comma 1), dei documenti di programmazione delle opere pubbliche di competenza dell'Amministrazione (art.38, comma 1), nonché in relazione agli schemi di provvedimento degli atti di governo del territorio, prima che siano portati all'approvazione (art. 39, comma 1, lett. b).

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre. La cadenza trimestrale è per i dati soggetti a frequenti cambiamenti. E' previsto l'aggiornamento trimestrale dei dati relativi, ad esempio, ai tassi di assenza del personale (art.16, comma 3).

La cadenza semestrale è per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti, ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose in quanto la pubblicazione implica per l'Amministrazione un notevole impegno, a livello organizzativo e di risorse dedicate, tanto più per gli Enti con Uffici periferici. E' il caso dei provvedimenti adottati dagli Organi di indirizzo politico e dai dirigenti amministrativi (art. 23, comma 1).

Aggiornamento "annuale"

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

La cadenza annuale è prevista per i dati che, per loro natura, non subiscono modifiche frequenti o la cui durata è tipicamente annuale. Fra i dati che non sono oggetto di modifiche frequenti, si citano, fra gli altri, quelli relativi agli Enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Amministrazione, alle società di cui l'Amministrazione detiene quote di partecipazione minoritaria e agli Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione (art.22). Similmente, hanno durata tipicamente annuale, i dati relativi ai costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti e ai tempi medi di erogazione degli stessi (art.10, comma 5), nonché ai tempi medi dei pagamenti relativi

ad acquisti di beni, servizi e forniture (art.33). Per tutti è previsto l'aggiornamento annuale.

Innanzitutto è necessario che per ciascun dato, o categoria di dati, sia indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, come pure l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. Si precisa, inoltre, che con il termine "aggiornamento" non si intende necessariamente la modifica del dato, essendo talvolta sufficiente un controllo dell'attualità delle informazioni pubblicate, anche a tutela di eventuali interessi individuali coinvolti. E' questo, ad esempio, il caso dei *curriculum vitae* dei titolari di posizioni organizzative. Infatti, la previsione di una data cadenza di aggiornamento non può implicare la necessità di rimodulare i contenuti dei documenti, in quanto le esperienze lavorative dei soggetti possono non aver subito alcuna modifica nell'arco temporale contemplato.

Tuttavia, la verifica degli stessi, è importante proprio al fine di garantire l'attualità delle informazioni riportate. In materia, si veda anche la Delibera del Garante per la Protezione dei dati personali, adottata in data 2 marzo 2011 (art.6, punto a.1). Per questo motivo, per dar conto dell'avvenuta verifica dei dati, è necessario che in ogni pagina della sezione "*Amministrazione Trasparente*", sia indicata la relativa data di aggiornamento. Si precisa, altresì, che le Pubbliche Amministrazioni titolari del trattamento, sono tenute non solo a controllare l'attualità delle informazioni pubblicate, ma anche a modificarle, ove sia necessario all'esito di tale controllo, e in tutti i casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi abbia interesse, l'integrazione (art.7, comma 3, lett.a) del Codice per la Protezione dei dati personali. Resta fermo che, per quanto riguarda la conservazione del dato che viene aggiornato, trova applicazione l'art.8, comma 3, del D.lgs. n.33 del 2013.

Si fa presente, comunque, che all'art. 8, comma 1, del D.lgs. n.33 del 2013 si prevede, in linea generale, che "*i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione*" e quindi, laddove la norma non menziona in maniera esplicita l'aggiornamento, si deve intendere che l'Amministrazione sia tenuta alla pubblicazione e, di conseguenza, ad un aggiornamento tempestivo.

Ciò è previsto, ad esempio, con riferimento ai dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo, a coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, ai titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza, nonché con riguardo ai recapiti telefonici e di posta elettronica cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Per quanto attiene la durata dell'obbligo di pubblicazione, l'art.8, comma 3, del D.lgs. n.33 del 2013 dispone che i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, siano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.

Tuttavia, sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto disposto dall'art.14, comma 2, e dall'art.15, comma 4, del medesimo decreto (obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza).

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni e i dati sono, in ogni modo, conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "*Amministrazione Trasparente*", fatti salvi gli accorgimenti in materia di tutela dei dati personali nonché l'eccezione prevista in relazione ai dati di cui all'art.14 del D.lgs.

n.33 del 2013, che, per espressa previsione di legge, non debbono essere riportati nella sezione di archivio.

7.3 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai dirigenti dell'Ente, che vi provvedono costantemente in relazione al servizio di appartenenza. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programmatriennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la trasparenza, che vi provvede avvalendosi dell'unità organizzativa cui sono affidate funzioni di ausilio in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione e del Gruppo di lavoro. Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale. Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei dirigenti dei servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
 - la pubblicazione semestrale di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma;
 - la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e all'OIV.
- Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, per di più, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

7.4 Vigilanza del Nucleo di Valutazione

Compete all'Organismo Indipendente di Valutazione (o Nucleo di Valutazione) l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione del presente Programma, tenuto conto che l'Ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance.

L'OIV, inoltre, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* sia organizzativa che individuale del Responsabile della pubblicazione.

7.5 Strumenti e tecniche di rilevazione sull'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

Il Comune di Castrolibero ritiene importante provvedere alla rilevazione periodica del grado di interesse manifestato dai cittadini e dagli *stakeholder* in genere nei confronti delle pubblicazioni effettuate nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

In tale direzione, oltre ad esaminare le richieste di *accesso civico* pervenute, è importante raccogliere anche eventuali reclami o segnalazioni riguardanti la qualità delle pubblicazioni, i ritardi e le inadempienze riscontrate. Segnalazioni e reclami possono essere presentati direttamente al

Responsabile per la trasparenza, attraverso la casella di posta elettronica istituzionale staff@comune.castrolibero.cs.it o all'indirizzo PEC trasparenza.castrolibero@amspec.it.

8. MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULL'ACCESSO CIVICO

8.1 Il procedimento

Il Responsabile per la trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al dirigente competente per materia e ne informa il richiedente.

Il dirigente, entro trenta giorni, pubblica sul sito web istituzionale del Comune il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione e il collegamento ipertestuale (l'indirizzo della pagina web).

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il dirigente ne informa il richiedente indicandogli il collegamento ipertestuale.

8.2 In caso di ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il dirigente del servizio competente per materia, ritardi o ometta la pubblicazione o non fornisca risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art.2, comma 9/*bis*, della legge n.241 del 1990, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste dall'ordinamento. Per la richiesta di *accesso civico* è disponibile un apposito modulo pubblicato nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

9. DATI ULTERIORI

(Sezione da integrare all'esito della consultazione con gli stakeholder)

La trasparenza intesa come "accessibilità totale", comporta che l'Amministrazione si impegni a pubblicare sul proprio sito istituzionale "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La legge n.190 del 2012, ad esempio, prevede la pubblicazione di “dati ulteriori” come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n.50 del 2013), suggerisce che per l’individuazione dei “dati ulteriori” siano valorizzate le “richieste di conoscenza” avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l’effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell’impatto organizzativo sull’Amministrazione.

(La consultazione non ha fornito altre indicazioni).

10. TUTELA DELLE FASCE DEBOLI

Il Comune di Castrolibero, nel promuovere e valorizzare le possibilità offerte dall’informatica e dal web in tema di trasparenza, non dimentica che permangono fasce della popolazione residente, con particolare riferimento agli anziani, che è necessario raggiungere con mezzi tradizionali, quali la comunicazione cartacea. Il tema è particolarmente attenzionato dai Servizi Sociali, che avranno cura di affiancare ai più moderni sistemi di comunicazione e pubblicazione, anche quelli ritenuti più idonei affinché la comunicazione sia sempre efficace e la trasparenza un valore effettivo.

Segue tabella obiettivi e azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni e semplificazione del procedimento.

Obiettivi e azioni	Tempi di attuazione
<p>Obiettivo: Definizione dei flussi informatici e delle procedure operative</p> <p>Azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione per ciascun adempimento di pubblicazione, dei flussi informatici (cioè del processo di gestione dei dati, delle informazioni e dei documenti rilevanti) e dei percorsi procedurali finalizzati ad assicurare la pubblicazione obbligatoria attraverso modelli standardizzati; • Definizione dei tempi, delle scadenze di pubblicazione e della specifica periodicità degli aggiornamenti. 	<p>Conclusione 31/12/2016</p>
<p>Obiettivo: semplificazione del procedimento di pubblicazione</p> <p>Azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di flussi automatici di pubblicazione, attraverso l'integrazione dei sistemi informatici già in uso. 	<p>Avvio 01/01/2016 Conclusione 31/12/2016</p>
<p>Obiettivo: Attivazione di servizi on line</p> <p>Azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azioni finalizzate all'erogazione di servizi <i>on line</i>; • Azioni finalizzate a rendere progressivamente accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai procedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relative tempi e allo specific ufficio competente in ogni singola fase. 	<p>Conclusione 31/12/2017</p>
<p>Obiettivo: Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni</p> <p>Azione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valutazione periodica della qualità delle pubblicazioni, della chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito istituzionale ed avvio progressive di attività correttive e di miglioramento. 	<p>Azione continua</p>