



Comune di Sesto al Reghena

Provincia di Pordenone

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 - 2018 - 2019



Sommario

Art.1 - Oggetto e finalità	3
Art 2 - Definizione di corruzione.....	3
Art.3 - Responsabile della prevenzione della corruzione	3
Art. 4 Attività a rischio di corruzione.....	3
Art. 5 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione	6
Art. 6 - Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione	6
Art.7 - Obblighi di trasparenza.....	7
Art 8 - Rotazione degli incarichi	8
Art.9 - Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative.....	9
Art. 10 - Compiti del Organismo Indipendente di Valutazione.....	10
Art. 11 - Responsabilità	10
Art. 12 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012	10
Art.13 - Entrata in vigore	10

Tabella riassuntiva degli adempimenti e delle rispettive scadenze

Art.1 - Oggetto e finalità

Ai sensi della Legge 190/2012 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” il Comune ogni anno adotta, qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni per ragioni giuridiche e/o fattuali, e diversamente delibera la conferma formale di quello di prima adozione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

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

Art 2 - Definizione di corruzione

Nel contesto del presente Piano, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come 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 quindi più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, 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.

Art.3 - Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Sindaco con apposito atto individua il responsabile della prevenzione della corruzione, che di norma è il Segretario Comunale.

Il responsabile della prevenzione predispone ogni anno, ai sensi dell’art. 1, il Piano triennale di prevenzione della corruzione che sottopone all’approvazione dell’organo competente, entro il 31 gennaio.

Il Responsabile trasmette altresì il Piano triennale di prevenzione della corruzione, al Dipartimento della funzione pubblica, alla Regione ed alla CIVIT/ANAC; il piano viene pubblicato sul sito *internet* del Comune nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito *internet* con adeguato rilievo una relazione recante il rendiconto di attuazione del Piano, basandosi anche sui rendiconti presentati dai responsabili dei servizi in merito ai risultati realizzati in esecuzione del Piano stesso, e contestualmente la trasmette al Consiglio Comunale e al nucleo di valutazione / Organismo Indipendente di Valutazione per le attività di valutazione dei medesimi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua, previa proposta dei Responsabili dei servizi competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione. I Responsabili dei servizi consegnano ai dipendenti il programma di formazione unitamente a copia del presente Piano, a scopo di presa d’atto, sia al momento dell’assunzione che, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di uno specifico gruppo di lavoro, nominato con suo decreto, i cui componenti forniscono supporto periodico in ordine all’attività prevista dal presente Piano. I

Referenti del responsabile, che compongono il gruppo di lavoro, in materia di anticorruzione sono le posizioni organizzative dell'Ente .

Art. 4 Attività a rischio di corruzione

Fanno parte integrante e sostanziale del piano di prevenzione della corruzione, che non si configura come una attività compiuta bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al *feedback* ottenuto dalla loro applicazione:

- ✓ le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- ✓ le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale individuate con il P.N.A.;
- ✓ il sistema comunale per la misurazione e valutazione dell'ottimizzazione del lavoro pubblico (*performance*);
- ✓ programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- ✓ il sistema dei procedimenti disciplinari;
- ✓ il codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- ✓ il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,
- ✓ la legge 6 /11/2012,n. 190;
- ✓ regolamento comunale per il controlli successivi.

Servizio	Ufficio /funzione	Attività	Grado di rischio
Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona	Segreteria	Assistenza organi collegiali & Segreteria del Sindaco	Basso
	Ufficio gare e contratti	Appalti	Alto
		Predisposizione contratti , registrazione telematica	Basso
	Servizi demografici	Certificazioni, e registrazioni stato civile	Basso
		Rilascio documenti di identità	Medio - basso
		Scissioni di famiglia	Medio
	Istruzione	Verifica periodica mensa scolastica,	Basso
		Recupero crediti dalle famiglie	Medio
		Erogazione contributi e benefici associazioni sportive	Medio/Alto
	Biblioteca	Attività di istituto	Basso
	Personale	Selezione – assunzione	Medio

		Inquadramenti- servizio paghe	Basso
		Controllo presenze- assenze	Basso
	Servizi alla persona	Istruttorie per concessione contributi, accesso ai servizi	Medio
	Attività produttive	Autorizzazioni commerciali e per aree pubbliche	Medio
	Servizi cimiteriali	Concessioni e retrocessioni	Basso
Servizio Tecnico	Lavori Pubblici	Appalti di opere e contratti di servizio	Alto
	Manutenzioni	Gestione sul territorio del personale	Medio
		Magazzino	Medio
		Appalti di forniture e prestazioni servizi manutenzione specialistiche	Medio
	Ufficio Urbanistica	Procedure amministrative di programmazione urbana (PRGC -- attuazione direttive di PAC- piani attuativi)	Alto
	Ufficio Edilizia Privata	Istruttoria delle istanze edilizie rilascio permessi a costruire o autorizzazioni.	Medio
		Accertamenti attività edilizia	Medio
	Ambiente	Gestione in house servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Basso
	Attività notificazione atti	Attività di istituto	Basso
Servizio Economico Finanziario	Ragioneria	Atti di programmazione generale e pagamenti /introiti	Basso
		Recupero crediti diversi	Medio
	Tributi	Accertamento e riscossione, recupero coattivo	Medio/Alto
Polizia Locale (servizio in convenzione)	Polizia urbana	Attività di istituto (accertamento di illeciti amministrativi/penali – procedimenti sanzionatori)	Medio/Alto
	Polizia rurale	Attività di istituto	Medio
	Polizia stradale	Attività di istituto	Medio
	Attività amministrativa	Verifica residenze	Medio
	Attività notificazione atti	Attività di istituto	Basso

Art. 5 - Meccanismi di formazione idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività, all'interno delle aree e unità operative indicati ai sensi dell'articolo precedente ad alto rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, su proposta dei referenti "P.O.", individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nel piano di formazione si indicano le materie corrispondenti alle attività indicate all'articolo precedente del presente Piano, nonché sui temi della legalità e dell'etica; e i dipendenti, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I referenti "P.O." individuano e propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione - entro il 28 febbraio di ogni anno - i dipendenti da inserire nei programmi di formazione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate.

I referenti "P.O." devono comunque tenere, incontri formativi e di aggiornamento, attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti volti a prevenire la corruzione nella gestione dell'attività posta in essere nel settore di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle proposte di cui ai commi precedenti, definisce il piano di formazione entro il 31 marzo di ogni anno, e comunque in tempo utile per il reperimento delle risorse finanziarie di cui al comma successivo, e la vigilanza sulla sua attuazione, assolve i propri obblighi circa l'individuazione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Art. 6 Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nell'articolo 4, qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Referente "P.O.", il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Comunque a cadenza quadrimestrale deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, delle informazioni necessarie sui provvedimenti rientranti nelle fattispecie di cui all'articolo 4 che vengono adottati.

L'informativa ha la finalità di monitorare, a campione:

- il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- la trasparenza dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni verbalmente o per iscritto a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito *internet* dell'ente, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

Per le attività indicate all'art. 4 del presente Piano, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e le concessioni, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006;
- rotazione, ove possibile, dei dipendenti particolarmente esposti alla corruzione;
- divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, a individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- assicurare la massima trasparenza nell'accesso agli atti avendo presente il nuovo istituto dell'accesso civico previsto dal Decreto legislativo n. 33/2013, fatti salvi solo i limiti posti dalla normativa sulla riservatezza o *privacy*;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione degli atti sul sito web dell'ente nelle modalità previste dal decreto legislativo 33/2013 e dal piano per la trasparenza ;
- rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- il dipendente non deve richiedere né accettare donativi o altre utilità di qualsiasi natura, per sé o per altri, da qualsivoglia soggetto, sia esso persona fisica, società, associazione o impresa, con cui sia in corso attività d'ufficio, o vi sia stata o vi sia potenzialità futura, conformemente a quanto prescritto dal Codice di Comportamento in vigore nell'ente. In caso di offerta deve effettuare una segnalazione al proprio coordinatore;
- i referenti "P.O." hanno l'obbligo di informare il Responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione del presente piano e delle eventuali correzioni delle anomalie.

Art.7 - Obblighi di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito *web* dell'Ente, delle informazioni tra le quali è più elevato il rischio di corruzione, a cura dei Referenti "P.O." in relazione alle materie di competenza.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;

- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

L'Ente rende noto, tramite il proprio sito *web* istituzionale, i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica degli uffici e dei servizi, ivi compresa la PEC.

L'Ente, inoltre, garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nel sito *web*:

- dei *curricula* del segretario comunale e degli incaricati di posizione organizzativa;
- del trattamento economico del Segretario comunale (l'ente non ha in servizio altri dirigenti) e dei referenti "P.O.";
- dei dati statistici percentuali delle assenze e delle presenze del personale;
- dei *report* della valutazione;
- del referto sul controllo di gestione;
- del *report* del controllo successivo di regolarità amministrativa
- dei regolamenti e dei provvedimenti adottati dall'Ente;
- dell'organigramma e delle competenze;
- della situazione patrimoniale degli amministratori; dei soggetti individuati ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-bis, della legge n. 241/1990 e s.m.i.,

Per quanto attiene alla struttura informatica atta a garantire la trasparenza si fa riferimento e rinvio alle specifiche previste nel decreto legislativo 33/2013 e alle deliberazioni dell'A.N.AC. (Autorità Nazionale Anticorruzione).

Ogni referente "P.O." ha l'onere di provvedere alla pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.

Art 8 - Rotazione degli incarichi

Il Responsabile della prevenzione concorda con i Referenti "P.O." la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti di cui all'art. 4.

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono considerate infungibili, agli effetti del presente piano le figure:

- del Comandante del Corpo di Polizia locale intercomunale,
- dei responsabili dei servizi (P.O.)

in quanto nella dotazione organica dell'ente in ciascuna macrostruttura organizzativa è prevista una sola unità di personale che, ai sensi del CCRL vigente, è idonea a ricoprire il ruolo di titolare di posizione organizzativa.

I referenti "P.O.", previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove ne ravvisino la necessità, con atto motivato, alla rotazione o sostituzione dei dipendenti che svolgono le istruttorie per le attività a elevato rischio di corruzione.

La riassegnazione delle responsabilità di istruttoria è obbligatoria:

- nel caso di avvio di procedimenti penali
- nella ipotesi di immotivato e ripetuto mancato rispetto del presente piano.

- nei casi di ritardato adempimento nell'iter del procedimento che comporti la attivazione dei poteri sostitutivi

Art.9 Compiti dei dipendenti e dei responsabili delle posizioni organizzative

I dipendenti destinati a operare in servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione e i responsabili delle posizioni organizzative, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, dopo aver ricevuto notizia dell'avvenuta pubblicazione del presente piano provvedono alla sua esecuzione, ciascuno per la propria competenza; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio alto di corruzione, relazionano al proprio Referente "P.O.", con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, entro la fine di novembre di ogni anno, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I referenti "P.O.", con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali nonché alla tempestiva eliminazione delle anomalie ed attestano, entro la fine di novembre di ogni anno, detto monitoraggio.

I referenti "P.O." e i Responsabili Unici del procedimento (RUP), con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del presente piano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

Compatibilmente con i sistemi informatici messi a disposizione nel triennio i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, si impegnano a rendere accessibili agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

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

I referenti "P.O." presentano entro il mese di novembre di ogni anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione.

I referenti "P.O." monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione; informano immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali anomalie.

Art. 10 - Compiti del Organismo Indipendente di Valutazione

Il Organismo Indipendente di Valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei referenti “P.O.” nonché del sistema di valutazione della performance.

Nella definizione e valutazione degli obiettivi l’attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell’anno di riferimento con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del PRO. In tal senso dovrà essere modificata la metodologia di attribuzione del risultato.

Art. 11 - Responsabilità

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

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

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei singoli Servizi ed Uffici.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all’art. 54 D.Lgs. 165/2001 (codice di comportamento); le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell’art. 55-quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 12 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

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

Art.13 - Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione che lo approva.

Tabella riassuntiva degli adempimenti e delle rispettive scadenze durante l'anno

Scadenza	Adempimento	Soggetto/ organo responsabile
31 gennaio	Approvazione/aggiornamento/conferma piano anticorruzione	del Responsabile Anticorruzione Approvazione con deliberazione della Giunta Comunale
28 febbraio	Individuazione dipendenti da avviare a piano di formazione annuale	Referenti "P.O."
31 marzo	Piano di formazione annuale	Responsabile anticorruzione
30 giugno	Informativa al Responsabile Anticorruzione su monitoraggio delle fattispecie di cui all'art. 4	Referenti "P.O."
30 novembre	Report al Responsabile Anticorruzione circa la sussistenza di fattispecie rilevanti in ordine a mancato rispetto tempi procedurali	Referenti "P.O."
30 novembre	Relazione dettagliata al Responsabile Anticorruzione sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità	Referenti "P.O."
15 dicembre	Pubblicazione sul sito internet della relazione di rendiconto di attuazione del piano anticorruzione	Responsabile anticorruzione
15 dicembre	Comunicazione della relazione di rendiconto al Consiglio Comunale e all'OIV	Responsabile Anticorruzione

Allegato A)

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

ANNI 2017 – 2018 – 2019

1. PREMESSA

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

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

2. SUPPORTO NORMATIVO

L'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ora abrogato, ha dato una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *“accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”*.

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

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

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

Dal 20 aprile 2013 è entrato in vigore il D. Lgs. nr. 33 *“Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”*. Con questo decreto legislativo, introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012, la Pubblica Amministrazione è chiamata ad un grande sforzo di trasparenza.

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

Il Programma **triennale** della trasparenza ed integrità, da aggiornarsi **annualmente**, viene adottato dalla Giunta Comunale, contestualmente al Piano Anticorruzione di cui è parte integrante, anche tenuto conto di segnalazioni e suggerimenti raccolti fra gli utenti, sulla base della normativa vigente, e deve, in sintesi, contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- gli "stakeholder" interni ed esterni interessati agli interventi previsti;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate e degli strumenti di verifica.

Il Programma per la trasparenza costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche, fortemente ancorata al concetto di *performance*: le amministrazioni devono dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare **se, come, quando e con quali risorse** quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle *performance* sui siti delle amministrazioni rende poi comparabili i risultati raggiunti, **avviando un processo virtuoso di confronto e crescita**. È quindi il concetto stesso di *performance* che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

Questo documento, redatto ai sensi dell'art. 10, del D. Lgs. nr. 33/2013 sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune di Sesto al Reghena intende seguire nell'arco del triennio 2017 - 2019 in tema di trasparenza.

4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente prevede, oltre alla presenza del Segretario Comunale, n. 4 responsabili preposti ai seguenti servizi:

- Servizio Affari Generali – Servizi alla Persona;
- Servizio Economico Finanziario
- Servizio Tecnico – manutentivo
- Servizio di Polizia Locale

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

5. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

La **Giunta Comunale** approva annualmente il **Programma triennale della Trasparenza e della Integrità**, quale allegato al Piano Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti; individua altresì il “**Responsabile della Trasparenza**” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n. 2/2012) e di promuovere e curare il coinvolgimento dei Servizi dell’Ente.

L’Organismo Indipendente di Valutazione esercita un’attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. L’OIV verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT nr. 2/2012)

Ai responsabili di servizio compete la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma e l’attuazione delle relative previsioni (Delibera CIVIT nr. 2/2012).

6. STRUMENTI

6.1 Sito Web Istituzionale

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

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

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

6.2 Albo pretorio *on line*

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l’obiettivo di modernizzare l’azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l’effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici.

L’art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che “*A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati?*”.

Il Comune di Sesto al Reghena ha adempiuto all’attivazione dell’ Albo Pretorio *online* nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche “Linee guida...” e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. “*diritto all’oblio?*”).

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

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

Si ritiene utili rammentare che dal 01/01/2013 è previsto l'obbligo sancito dall' art. 20 della L.R. nr. 26/2012 di pubblicare all'albo pretorio tutte le determinazioni.

6.3 Procedure organizzative

Negli ultimi tempi si sta procedendo, nei limiti delle disponibilità di personale e di risorse economiche, al consolidamento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato dei dati tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti.

Dal punto di vista metodologico l'intendimento da raggiungere è quello di realizzare una comunicazione integrata promuovendo forme di cooperazione fra i servizi.

6.4 Piano delle performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Risorse ed Obiettivi), che ha il compito di individuare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti.

L'ente deve dotarsi di un sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance attraverso apposito piano che dovrà contenere, per la parte legata alle attività ordinarie delle ente, gli obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente, in modo da sviluppare connessioni e interdipendenze tra Piano della Performance e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

6.5 La posta elettronica certificata (PEC)

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

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

7. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

E' entrato recentemente in vigore il D.lgs. nr. 33 del 2013 il quale riordina la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

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

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

Il Comune di Sesto al Reghena si sta gradualmente uniformando alla struttura formulata dalle disposizioni legislative succitate, riutilizzando alcune sezioni già esistenti e, nel contempo, inserendone di nuove.

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

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

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

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità si attueranno iniziative volte a sensibilizzare la popolazione in apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

9.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

Il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, cura, con periodicità (in concomitanza con la predisposizione dei *report* sull'andamento degli obiettivi di PRO) la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Rimangono naturalmente ferme le competenze dei singoli Responsabili, in qualità di referenti "P.O." le iniziative relative all'adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti (Delibera CIVIT n. 2/2012), 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.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. nr. 33/2013 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali, e comunque non inferiori all'anno.

Sul sito *web* dell'amministrazione, nella sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", sarà pubblicato il presente programma, unitamente allo stato annuale di attuazione.

9.2 Tempi di attuazione

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

Anno 2017	aggiornamento del Piano Triennale per l'Anticorruzione e del programma per la Trasparenza e Integrità
	iniziative sulla trasparenza entro 31.12.2017;
	sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31.12.2017;
Anno 2018	aggiornamenti del Piano Triennale per l'Anticorruzione e del programma per la Trasparenza e Integrità;
	iniziativa sulla trasparenza
	studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi
Anno 2019	aggiornamenti del Piano Triennale per l'Anticorruzione e del programma per la trasparenza e Integrità;
	iniziativa sulla trasparenza
	studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi