



COMUNE DI COLFELICE

Provincia di Frosinone

C.A.P. 03030 - Tel. 0776.527613 – Fax 0776.527169

E-mail: info@comune.colfelice.fr.it

Sito Internet: www.comune.colfelice.fr.it

Deliberazione della Giunta Comunale

N° 43 del 06.10.2016

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della Trasparenza 2016/2018.

L'anno duemilasedici, il giorno sei del mese di ottobre, alle ore 12,40, in Colfelice, nella Casa comunale, convocata nella forme prescritte, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.

n .d.	componenti	carica	presente	assente
1	Prof.Bernardo Donfrancesco	Sindaco	P	
2	Dott.ssa Gabriella Protano	Assessore	P	
3	Cav. Antonio Protano	Assessore	p	

Partecipa alla seduta il Segretario comunale Dott.Erminio Vernile.

Presiede la seduta il Prof.Bernardo Donfrancesco Sindaco, il quale, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato .

La Giunta Comunale

Vista la deliberazione C.C. n. 4 del 18.02.2016 immediatamente esecutiva avente ad oggetto l'approvazione delle linee guida per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018, secondo quanto previsto dalla determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015; Dato atto che la Giunta comunale è tenuta ad approvare in via definitiva il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018, ispirandosi alle linee guida approvate con la deliberazione di Consiglio Comunale sopracitata;

Visto l'Avviso Pubblico (prot. n.° 3007 del 29.09.2016) pubblicato all'Albo Pretorio on-line di questo Ente dal 29.09.2016 al 06.10.2016 con il quale si è avviata la procedura di partecipazione preventiva interna ed esterna per l'aggiornamento dei Piani di cui all'oggetto;

Rilevato che nessuna proposta e/o osservazione è pervenuta in merito ai Piani di cui trattasi a seguito di pubblicazione dell'Avviso di consultazione sopracitato;

Ritenuto di condividere linee guida per l'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018, definite secondo quanto previsto dalla determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015;

Visto l'articolo 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione*

la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), il quale dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC),

Visto altresì l'articolo 10 comma 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 il quale prevede che ogni amministrazione adotta il Programma Triennale per la Trasparenza dell'integrità (PTT), da aggiornare annualmente;

Tenuto conto delle funzioni e dei nuovi compiti attribuiti all'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nonché di trasparenza e integrità dell'attività amministrativa;

Dato atto che il programma triennale per la trasparenza dell'integrità, in relazione alla funzione che lo stesso assolve, va considerato come sezione del piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, dovendosi considerare residuale la facoltà dell'amministrazione di approvare detto programma separatamente;

Dato atto che, in ottemperanza al disposto normativo sopra citato, si rende necessario procedere all'adozione del PTPC 2016-2018 sulla base della proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della deliberazione di C.C. n° 4/16;

Udita la Relazione del Responsabile prevenzione della corruzione (RPC) in ordine alla strategia di prevenzione della corruzione indicata nel Piano e articolata nelle fasi di:

- analisi del contesto interno ed esterno;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio;
- monitoraggio del PTPC e delle misure di prevenzione;
- coordinamento con gli altri strumenti di programmazione dell'ente;

Dato atto che la strategia di prevenzione della corruzione, indicata nel piano che con questo atto si approva tiene conto anche della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2015;

Tenuto conto che in relazione alla dimensione dell'Ente, alla struttura organizzativa e al fatto che alcuni servizi vengono svolti, per ragioni di economia, in forma convenzionata con altri Enti e che non è agevole, come rilevasi anche nella Relazione del RPC 2015 pubblicata in Amministrazione Trasparente, attuare integralmente le disposizioni fornite dall'ANAC con la determinazione numero 12/2015, in ordine al contenuto del piano, per quanto concerne, in particolare, la mappatura integrale di tutti i processi, inclusi i procedimenti, dell'ente, mappatura, il cui completamento, sarà oggetto di attività nel corso del 2016 e seguenti, limitatamente a quanto realizzabile;

Rilevato, altresì, che il piano di prevenzione della corruzione è, per propria natura, uno strumento dinamico, che può essere modificato nei prossimi mesi ai fini della piena applicazione delle disposizioni contenute nella richiamata determinazione Anac 12/2015;

Dato atto, quindi, che si rinvia ad una successiva modifica del piano, ovvero all'approvazione del piano anticorruzione 2017-2019:

a) la mappatura integrale di tutti i processi e di tutte le attività;

b) l'implementazione :

- dell'analisi dell'impatto organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione e dell'integrazione delle misure di prevenzione con le misure organizzative della funzionalità amministrativa;
- dell'analisi delle cause degli eventi rischiosi nell'ambito della valutazione del rischio collegati ai singoli processi mappati;
- della progettazione di ulteriori misure di prevenzione secondo criteri di efficacia, sostenibilità e verificabilità;
- della valorizzazione del monitoraggio del piano e delle singole misure;

Considerato che il *Piano di formazione anticorruzione* deve individuare, con procedure idonee ed appropriate, i dipendenti da selezionare e formare e da includere, nel 2016 e seguenti, nei programmi di formazione, previa apposita dotazione finanziaria da assegnare al RPC e allo stato non ancora attribuita ;

Dato atto che le procedure sopra citate, attivate solo a seguito di dotazione finanziaria specifica da parte dell'Amministrazione al RPC, dovranno includere i dipendenti preposti ai procedimenti indicati dall'articolo 1, comma 16 della legge 6 novembre 2012, n. 190, già precedentemente individuati nel Piano 2014-2016, e gli altri procedimenti (quali, ad esempio, gestione delle entrate delle spese del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso) a più elevato rischio di corruzione e di illegalità;

Rilevato che il Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (PTPC) e il Piano della Trasparenza (PT) 2016-2018 vanno correlati agli altri strumenti di programmazione dell'ente e, in particolare, agli strumenti di programmazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente che deve essere aggiornata per interagire con il Piano che qui si approva;

Dato atto che il responsabile del procedimento, al fine di garantire il livello essenziale delle prestazioni, è tenuto a garantire la pubblicazione del presente provvedimento e dello schema di piano allegato sul sito Web dell'amministrazione, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente – Atti”;

Visto il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Visti, altresì:

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Delibera

- 1)- Di considerare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2)- Di approvare, il Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018, che contiene, il Programma per la Trasparenza per l'Integrità (PTTI), come aggiornato.
- 3)- Di disporre che venga assicurata la necessaria correlazione tra il PTPC e il PTTI 2016-2018 e gli altri strumenti di programmazione dell'ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC e nel PTTI 2016-2018 costituiscano obiettivi individuali dei dirigenti/responsabili P.O. responsabili delle misure stesse e che, comunque, costituiscano già obiettivo alla data di approvazione dei presenti piani;
- 4)- Di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:
 - a)- la regolare pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune;
 - b)- secondo il disposto dell'art. 1, commi 15 e 16 della legge 13 novembre 2012 n. 190 nonché del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, art. 37, la pubblicazione sul sito dell'Ente, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione;
 - c)- la pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente - Atti” del sito Web del Comune di Colfelice”.

In merito alla soprascritta proposta di deliberazione, giusto il disposto dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, il Responsabile del servizio preposto, richiesto, esprime parere favorevole e firma per conferma:

Erminio Vernile

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la sopraesposta proposta ;

Con voti favorevoli unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

di approvare la sopraestesa proposta di deliberazione concernente l'argomento specificato in oggetto.

Dopodiché, attesa l'urgenza di provvedere in merito, su proposta del Presidente ed a seguito di votazione palese unanime

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

COMUNE DI COLFELICE
PROVINCIA DI FROSINONE
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNI 2016-2018
APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N° 43 DEL 06.10.2016

INDICE

- PARTE PRIMA: PTCP 2016-2018:

Premessa

Struttura del PTCP

Contesto Esterno/Interno

Soggetti

Mappatura dei processi ed analisi del rischio

Misure di prevenzione per legge, generali e trasversali, specifiche

Formazione del personale.

- PARTE SECONDA: PTTI 2016-2018:

Premessa e richiamo

Soggetti tenuti all'attuazione e al monitoraggio

Dati da pubblicare

Caratteristiche delle informazioni da pubblicare

Monitoraggio

Normativa e sanzioni .

PIANO ANTICORRUZIONE

PREMESSA

L'ANAC con determinazione n° 12 del 28/10/2015 ha fornito indicazioni per l'aggiornamento dei Piani Triennali 2016/2018.

Le esperienze date dalle informazioni e dalle relazioni della RPC hanno consentito di individuare i punti critici dei piani ed elaborare linee guida che portano all'elaborazione di misure concrete ed efficaci per la prevenzione della corruzione. Di qui la necessità di implementare un PTCP che :

- a) Riduca le situazioni che favoriscono i casi di corruzione.
- b) Potenzi la capacità di individuare i casi di corruzione.
- c) Costruisca interventi che prevengono i rischi di corruzione.

Il Piano, per attuare quanto sopra detto, deve rilevare e descrivere il rischio di corruzione e di illegalità a cui sono esposti uffici ed attività ed indicare tutto ciò che è organizzativamente e normativamente necessario a prevenire il rischio. Detto Piano, fra l'altro:

- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e di integrità;
- disciplina la appropriata formazione dei dipendenti che operano in uffici e attività particolarmente esposti alla corruzione.

La concretezza delle misure, come richiesta dalle linee guida dell'ANAC con la determinazione n° 12/2015, impone che il Piano sia costruito sul sistema del processo amministrativo e dei procedimenti amministrativi per i quali e dai quali partire per un'attenta analisi del rischio e l'adozione di efficaci misure di prevenzione;

la mappatura dei processi amministrativi inizierà nell'anno 2016 prendendo spunto dalla classificazione dei settori e delle aree di rischio contenute nel precedente Piano. Tanto perché in questo Ente è appena iniziata la mappatura dei processi amministrativi che impone la definizione dei singoli procedimenti.

Il Piano, trasversale a tutta l'attività dell'Ente, integrerà gradualmente altri strumenti e Piani oltre il Codice di Comportamento ed il PTTI che già erano contenuti nello PTCP precedente.

La struttura organizzativa del Comune di Colfelice:

- Area Amministrativa – I^ Unità operativa complessa;
- Area Amministrativa – II^ Unità operativa complessa;
- Area Contabile – Unità operativa complessa;
- Area di Vigilanza – Unità operativa semplice;

Come anche rilevato nella Relazione 2015 resa dal RPC a questa realtà comunale come sopra evidenziato, non sono applicabili, se non in parte, alcuni principi dettati dall'ANAC quali, ad esempio, la rotazione degli incarichi di posizione organizzativa.

L'azione svolta dal RPC è stata indirizzata, pure con i pochi mezzi a disposizione, sul coinvolgimento dei dipendenti al cambiamento di mentalità e di approccio alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza che devono essere in uno all'attività resa con misure adeguate alle dimensioni e alla tipologia di Ente e con i limiti attuali per quanto sopra riferito in ordine alla mappatura dei processi.

STRUTTURA DEL PTCP

Solo la collaborazione ed il diretto quotidiano lavoro di contatto con i dipendenti ha supportato il RPC per l'analisi del rischio e la predisposizione di misure di prevenzione che non possono che essere empiriche e non frutto di studio tecnico specifico.

Il PTCP è costruito secondo quanto indicato dal PNA:

1. Contesto esterno/interno .
2. Soggetti .
3. Avvio della mappatura dei processi amministrativi.
4. Classificazione empirica del rischio.
5. Predisposizione di misure specifiche e adeguate all'Ente ed i termini di attuazione.
6. Potenziamento delle misure trasversali.
7. Aggiornamento PTTI precedente.

CONTESTO ESTERNO/INTERNO

Il territorio del Comune di Colfelice, si estende per Km² 14,00 ed è confinante con i Comuni di: Roccasecca, Arce, San Giovanni Incarico e Rocca d'Arce. Esso è ben collegato con diverse reti stradali. Non vi sono endemici fenomeni di criminalità organizzata e comune.

Dal punto di vista demografico al 31/12/2014 la popolazione residente consta di n° 1.936 abitanti.

La struttura organizzativa dell'Ente consta, come già sopra delineato, di n° 4 Aree. Difficile rispettare il principio della rotazione tra i Responsabili titolari di posizione organizzativa, altrettanto tra i responsabili di procedimento.

SOGGETTI

Il RPC ha non ha rivolto formale invito ai Responsabili di P.O. per l'aggiornamento del Piano, ma è dal quotidiano e costante confronto, data la dimensione dell'Ente, che sono pervenuti, seppure in modo non formale, suggerimenti e proposte. Anche l'Organo di indirizzo politico – amministrativo è stato coinvolto nel processo di formazione del Piano (Deliberazione di C.C. n° 4 del 18.02.2016). Il Nucleo di Valutazione partecipa al monitoraggio, relativamente all'attività di competenza, del Piano e all'individuazione delle criticità che porteranno all'eventuale correzione del PTCP.

MAPPATURA DEI PROCESSI ED ANALISI DEL RISCHIO

Perché il Piano realizzi:

- a) La riduzione delle situazioni che favoriscono i casi di corruzione;
 - b) Il potenziamento della capacità di individuare i casi di corruzione;
 - c) La costruzione di interventi che prevengono i rischi di corruzione;
- occorrono varie fasi:

- analisi e valutazione dei rischi nei limiti della mappatura esistente e da sviluppare nel corso del 2016 e seguenti.
- individuazione ed attuazione delle misure di prevenzione.
- monitoraggio – controllo dell'efficacia delle misure.

- formazione dei dipendenti.

Dell'attività di analisi e valutazione del rischio specifico di esposizione alla corruzione vanno poi individuate le specifiche misure organizzative finalizzate alla prevenzione.

Necessario allora individuare:

- a) Obiettivi strategici generali;
- b) Misure di prevenzione a livello di Ente;
- c) Comunicazione ed elaborazione dei dati.

Obiettivo di prevenzione della corruzione è:

- a) la Riduzione delle situazioni che manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento della capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione:

La mappatura dei processi che in questa fase del Piano inizia e che sarà oggetto di costante revisione ed aggiornamento con la collaborazione di tutti i soggetti coinvolti nel e dal Piano Anticorruzione è attività essenziale per identificare, valutare e trattare il rischio corruttivo per la predisposizione di misure preventive atte ed efficaci allo scopo. I procedimenti a rischio di corruzione sono individuati a titolo indicativo e non esaustivo come da elenco a seguire:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

Alla adozione del Piano i settori a rischio sono i seguenti:

SETTORE	ATTIVITA'	GRADO DI RISCHIO
SERVIZIO AMMINISTRATIVO E SERVIZI GENERALI COMMERCIO -	Affidamento incarichi avvocati e consulenti	alto
	Gestione e sviluppo organizzativo	medio
	SUAP - Procedimenti in materia di polizia amministrativa, pubblici esercizi di somministrazione, commercio in sede fissa e su aree pubbliche – rilascio di autorizzazioni in genere	alto

SERVIZIO POLIZIA URBANA E LOCALE	Sanzioni Amministrative e del C.d.S.	medio
	Vigilanza edilizia, commerciale e annonaria	Alto

SERVIZIO URBANISTICA E TERRITORIO AMBIENTE PATRIMONIO LAVORI E SERVIZI PUBBLICI E	Edilizia privata – rilascio permessi a costruire	medio
	Arredo urbano, toponomastica e cartellonistica Pubblicitaria	alto
	Gestione del patrimonio comunale	alto
	Igiene urbana, ambiente ed ecologia: appalti, affidamento lavori, servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria, forniture, lavori di urgenza	alto
	Autorizzazioni e valutazioni in tema di tutela Ambientale	alto
	Attività edilizia attinente gli eventi sismici	alto
	Appalti opere pubbliche, affidamento lavori,	alto

	servizi e forniture, lavori di urgenza	
	Servizio manutenzione	medio

SERVIZIO ECONOMICO – FINANZIARIO E PERSONALE	Emissione di mandati	alto
	Programmazione e bilancio	basso
	Concorsi e prove selettive	Alto
	Gestione del personale-progressioni di carriera Trattamento economico e pensioni	medio

SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi demografici – certificazioni anagrafiche e di stato civile	medio
	Censimento, statistiche e toponomastica	basso
	Cultura, sport, turismo e spettacolo	medio

SERVIZIO SOCIO ASSISTENZIALE PUBBLICA - TRIBUTI	Erogazione ausili finanziari, sovvenzioni e contributi	alto
	Gestione entrate comunali	alto

Il Piano, in linea con quanto previsto dalla determinazione ANAC 12/2015, parte dai macro processi già individuati nel Piano 2014/2015 per avviare misure obbligatorie trasversali e specifiche ed adeguate.

Alcune misure ulteriori sono utili ad integrare il sistema di contrasto alla corruzione:

- potenziamento dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte dall'Ente ai sensi del DPR 445/2000;
- potenziamento accesso Banche dati di Pubbliche Amministrazioni con lo strumento delle convenzioni tra Enti;
- riduzione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi, potenziamento della gestione informatizzata dell'iter volta a codificare e rendere omogenea l'attività amministrativa;
- istituzionalizzazione delle riunioni periodiche per le valutazioni e le criticità del Piano, esperienza già contenuta nei Piani precedenti;
- miglioramento delle comunicazioni e delle informazioni in tema di lotta alla corruzione.

La gestione del rischio non è un'attività a se stante ma:

- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione;
- è parte del processo decisionale;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è coerente con il contesto interno/esterno e con il grado di rischio dell'organizzazione;
- è trasparente ed inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Per le difficoltà organizzative la mappatura dei procedimenti amministrativi è solo iniziata e sarà in corso durante il 2016 e negli anni successivi, non essendo ancora completato, in questo Ente, il processo di informatizzazione totale dei procedimenti.

MISURE DI PREVENZIONE PER LEGGE, GENERALI E TRASVERSALI, SPECIFICHE

Le misure generali e trasversali da attuare anche nel PTCP 2016/2018 sono le seguenti:

Trasparenza ed accesso civico:

Dovranno essere pubblicati:

- a) il nominativo e la funzione del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo;

b) i presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento,
c) il modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate.

d) la situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti se prevista come obbligatoria dalle leggi.

Corollario della trasparenza è l'istituto dell'accesso civico, così come regolamentato e previsto nei casi in cui l'Amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli Atti: sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenere l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del D.lgs. n° 33/13.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del Personale punto cardine delle politiche di prevenzione della corruzione risente della limitatezza delle risorse economiche date al RPC. Oltre alla formazione che si svolge in house, per i motivi detti, contestuale all'emissione dei provvedimenti amministrativi, è necessario preventivare specifica formazione per i settori più esposti al rischio corruzione, da attuarsi solo con risorse adeguate che il RPC richiederà all'Organo Esecutivo.

a)- Codice di comportamento

Il Codice di comportamento è stata adottato da questo Ente con deliberazione di G.C. N° 7 del 06.02.2014.

b)- Astensione in caso di conflitto di interesse

Il conflitto di interessi, previsto dalla legge n. 190, statuisce che " il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale ".

Il conflitto di interessi è riportato nel vigente codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013.

La segnalazione va fatta al Segretario comunale se il responsabile del procedimento coincide con il responsabile di Area, al Responsabile di Area in caso diverso. Il Responsabile destinatario della segnalazione valuta se il conflitto di interessi sollevato sia idoneo a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

c)- Condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

L'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 stabilisce le condizioni che vietano la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio corruzione della legge n. 190:

D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Pubblicato nella Gazz. Uff 9 maggio 2001, n. 106, S.O. Articolo 35-bis. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici (175) In vigore dal 28 novembre 2012 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari. (175) Articolo inserito dall' art. 1, comma 46, L. 6 novembre 2012, n. 190.

d)- Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è prevista dall'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001:

D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche. Pubblicato nella Gazz. Uff 9 maggio 2001, n. 106, S.O. Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (248) (250) In vigore dal 19 agosto 2014 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. (249) 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione

sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. (248) Articolo inserito dall' art. 1, comma 51, L. 6 novembre 2012, n. 190. (249) Comma così modificato dall' art. 31, comma 1, D.L. 24 giugno 2014, n. 90.

Con la informatizzazione dell'attività amministrativa da completare. presumibilmente, entro il 31.12.2017 si valuterà l'adozione di procedure automatiche/informatizzate per la tutela in argomento.

Le misure già presenti nel precedente Piano, in carenza di mappatura dei procedimenti e dei processi, possono considerarsi valide anche per il corrente anno.

Art. 1 – Oggetto e finalità

Ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, il Comune, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, con approvazione della Giunta Comunale che ne cura la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica, ogni anno adotta un Piano triennale di prevenzione della corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Art. 2 – Il responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione Comunale, con Decreto del Sindaco, ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del segretario comunale, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012. La nomina ha valore per tutta la durata del presente piano e i compiti ai quali dovrà adempiere il Responsabile sono i seguenti:

- individuare tra le attività dell'Amministrazione quelle maggiormente esposte al rischio corruzione (art. 1, comma 8);
- elaborare la proposta di piano della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8);
- elaborare il programma di selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare la regolare trasmissione del piano e del programma al Dipartimento della funzione pubblica e procedere alla sua pubblicazione sul sito web dell'ente;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- elaborare e proporre modifiche al piano adottato in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'ente che incidono sulla ripartizione delle responsabilità e/o sui livelli di rischio (art. 1, comma 10, lettera a);
- verificare, d'intesa con il funzionario capo settore competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, ovvero, nei casi in cui la rotazione non sia possibile, istituire dei meccanismi di controllo rinforzati (art. 1, comma 10, lettera b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).
- redigere e pubblicare, con cadenza almeno semestrale, nel sito web dell'ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- trasmettere entro il medesimo termine una relazione sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione;
- sovrintendere al coordinamento e al controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalle norme in materia.

Nell'esercizio di tale attività, il Responsabile individuato sarà coadiuvato dai Funzionari capi settore, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti che attribuiscono a questi soggetti poteri propositivi e di controllo, nonché obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta di prevenzione della corruzione.

Art. 3 – Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente.

Si rinvia a quanto già determinato in sede di aggiornamento del Piano e sopra riportato.

Art. 4 – Trasparenza e pubblicità.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità:

- delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente;
- delle informazioni concernenti il perseguimento degli obiettivi istituzionali;

-delle informazioni sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

-dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Per ogni riferimento ed elemento di dettaglio in merito alla trasparenza, si richiama il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" approvato con Deliberazione della Giunta Municipale n° 8 del 06.02.2014, come aggiornato, in base a quanto in premessa richiamato e riportato in seguito quale nota aggiornata del PTTI approvato nel 2014.

Art. 5 – Legalità.

Particolare attenzione dovrà essere data alle disposizioni legislative di contrasto al fenomeno mafioso. A tal fine il responsabile della prevenzione con costante azione provvederà ad informare delle novità legislative in ordine agli affidamenti di appalti per i quali occorrono procedure di comunicazione e/o informazione antimafia.

Art. 6 – Accesso e partecipazione dei cittadini.

In tutti i procedimenti di competenza dell'ente dovrà essere garantito l'accesso e la partecipazione dei cittadini interessati, secondo le previsioni della legge n. 241/90 e ss.mm.ii. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere redatti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti, evitando stili eccessivamente burocratici. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando segnalazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 7 – Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di esercizio dei controlli. Compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie all'interno del bilancio dell'ente, si cercherà di acquisire un software che verifichi in automatico il rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard previsti per la conclusione dei procedimenti.

Art. 8 – Rotazione degli incarichi.

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria e pari qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un biennio, onde evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di certe attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Nel caso di posizioni non apicali, la rotazione è disposta dal funzionario capo settore. Per le posizioni apicali, è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione. Tali provvedimenti sono pubblicati, tempestivamente, sul sito dell'ente.

In considerazione della necessaria specializzazione professionale e della conseguente infungibilità di alcune funzioni gestionali, si deve considerare che la regola della rotazione degli incarichi non può trovare applicazione in comune, come questo, di minore dimensione demografica. Tanto per la ridotta consistenza della struttura organizzativa e la infungibilità professionale oltre che numerica di alcune attività.

Art. 9 – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

In materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi si applica l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dagli artt. 49 e 50 della legge n. 190/2012 e l'art. 16/ter dello stesso decreto. Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica

amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In sede di autorizzazione di incarichi extra istituzionali l'Amministrazione valuterà gli eventuali profili di conflitto di interesse anche potenziale.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente alla Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti.

Le norme disciplinanti gli incarichi e le attività non consentiti ai dipendenti di questo Ente saranno oggetto di verifica e monitoraggio costante attraverso il ricorso a controllo sulle autocertificazioni rese dai titolari di P.O. ai sensi del D.lgs n° 39/2013 e di ogni altra disposizione, anche sopravveniente in materia.

Art. 10 – Codice di comportamento/responsabilità disciplinare.

La giunta comunale, previo parere del nucleo di valutazione, ha definito il proprio Codice di Comportamento che integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 e 45, della legge n. 190/2012., approvandolo espressamente a mezzo deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 06.02.2014.

Art. 11 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge n. 190/2012). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Si rinvia a quanto esposto in premessa in tema di tutela del dipendente che segnala illeciti.

Art. 12 – Formazione del personale.

Il responsabile della prevenzione della corruzione procederà annualmente a predisporre il programma di formazione per i dipendenti con responsabilità d'ufficio o di procedimento. La formazione del Personale dipende dalla messa a disposizione delle risorse finanziarie da parte dell'Amministrazione per la frequenza di seminari e/o corsi in materia di prevenzione della corruzione. Il RPC provvede con costante azione a sollecitare ed informare i dipendenti in ordine agli obblighi normativi di settore e alle novità legislative sopravvenienti.

Art. 13 – Collegamento con la performance.

Il responsabile della prevenzione collaborerà con il Nucleo di Valutazione che per norma regolamentare propone il Regolamento sulla performance. L'osservanza del presente Piano e l'adempimento degli obblighi ivi previsti sarà elemento concorrente alla valutazione del Personale.

Art. 14 – Aggiornamento annuale del Piano.

Il Piano sarà aggiornato ai sensi delle disposizioni vigenti e secondo le indicazioni dell'ANAC. Il monitoraggio periodico riguarderà l'esame e verifica delle efficacia delle azioni messe in atto.

L'aggiornamento annuale avrà ad oggetto:

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nell'anno precedente
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate.
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nell'anno precedente
- d) Verifica della possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio corruzione.

COMUNE DI COLFELICE
PROVINCIA DI FROSINONE
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI
2016– 2017 - 2018
PARTE SECONDA

1.PREMESSA E RICHIAMO

Il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce sezione del Piano triennale di Prevenzione della corruzione e contiene misure coordinate con gli interventi previsti con il Piano triennale della prevenzione della corruzione. I rapidi e continui sviluppi tecnologici permettono l'accessibilità e la conoscibilità integrali dell'attività amministrativa in linea con i principi della trasparenza che ispirano tutta l'azione amministrativa e consentono ai cittadini di disporre di uno strumento essenziale 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.

Preliminarmente si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità – Anni 2014/15/16, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.° 8 del 06.02.2014 e che qui si intende integralmente ed in ogni sua parte richiamato.

AGGIORNAMENTO DEL PTTI

Il presente aggiornamento costituisce integrazione del PTTI approvato nel 2014 (Anni 2014/15/16) nel testo sopraindicato. Le norme sono per la maggior parte confermate con le modifiche di seguito descritte:

L'impegno del Comune è quello di potenziamento degli obblighi di trasparenza di cui al decreto legislativo n. 33/2013 che rappresenta uno dei punti ed obiettivi della normativa di prevenzione della corruzione e garantire l'adeguamento delle disposizioni alle sopravvenienti novelle legislative .

La completa informatizzazione degli atti , nel rispetto delle disposizioni del . A.G.I.D., non ancora attuata da questo Ente ma sollecitata dal Responsabile di Prevenzione della Corruzione, consentirà di innalzare notevolmente il livello di attuazione degli obblighi di trasparenza .

Allo stato si garantisce in modo soddisfacente la pubblicità di atti e provvedimenti emessi dall'Ente ma è auspicabile , oltre la collaborazione dei dipendenti che hanno recepito ed attuano gli adempimenti connessi alle funzioni da loro espletate, che vi sia uno specifico e qualificato operatore da incaricare .

2. SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE E DEL MONITORAGGIO

I titolari di P.O. sono responsabili dei dati e delle informazioni pubblicate e precisamente .

- a) della regolarità del flusso degli atti da pubblicare
- b) della correttezza, completezza e chiarezza dei dati pubblicati
- c) della qualità di quanto pubblicato
- d) dell'avvenuta pubblicazione del rispetto dei tempi e dei termini previsti dalle varie norme .

Il Nucleo di Valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità , effettua le attestazioni in merito prescritte dalla legge e dall'ANAC . Il Responsabile della Trasparenza collabora con il Nucleo di Valutazione astenendosi dal partecipare alle valutazioni ed alle determinazioni finali .

Per la struttura organizzativa esistente , oltre il monitoraggio periodico da determinare, il Responsabile della Trasparenza interviene in modo diretto e tempestivo a garantire regolarità e completezza delle pubblicazioni .

3. DATI DA PUBBLICARE

I dati vengono pubblicati sul sito www.comune.colfelice.fr.it dai soggetti individuati come responsabili della pubblicazione .

I termini temporali delle pubblicazioni sono definiti nel rispetto delle norme del decreto legislativo n. 33/2013 e delle specifiche norme .

L'aggiornamento è:

- tempestivo – art. 8 decreto legislativo n. 33/2013- quando la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.
- trimestrale o semestrale – la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre di riferimento.
- annuale - in riferimento agli adempimenti aventi cadenza annuale la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si intende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative .

La durata dell'obbligo di pubblicazione è ordinariamente di 5 anni con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione fatti salvi diversi termini previsti dalla legge in relazione a singoli atti o categorie di essi .

L'ente procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalle norme vigenti .

4. CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE

L'art. 6 del decreto legislativo n. 33/2013 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".

Per l'attuazione del dettato normativo sopra riportato il Comune assicura che i dati pubblicati in Amministrazione Trasparente siano:

- a) Completi: la pubblicazione deve essere esatta ed accurata.
- b) Dati aperti e riutilizzo: i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono disponibili in formato aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del decreto legislativo n. 33/2013 fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
- c) Trasparenti e riservati: è garantito il rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1 comma 2 e articolo 4 comma 4 del decreto legislativo n. 33/2013.

Il Comune si impegna a rendere progressivamente disponibili in formato aperto tutti i dati pubblicati con l'aggiornamento delle dotazioni informatiche e nel rispetto, allo stato parziale, delle disposizioni dell'AGID.

5. MONITORAGGIO

Il Responsabile della Trasparenza verifica con periodicità il rispetto del presente Programma segnalando all'Amministrazione Comunale e al Nucleo di Valutazione eventuali scostamenti significativi (grave ritardo o mancato adempimento di obbligo di pubblicazione) ferma restando la competenza dei titolari di P.O. relativamente all'obbligo di pubblicazione.

I titolari di P.O. dovranno produrre relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi.

L'attività di controllo sarà svolta dal Responsabile della Trasparenza che vigilerà sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Nucleo di Valutazione, oltre a svolgere le attività finalizzate alle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei Responsabili e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati: l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

6. NORMATIVA E SANZIONI

Art. 15,22, 46, 47 del decreto legislativo n. 33/2013:

Art. 15 - Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza In vigore dal 20 aprile 2013 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma. 3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104. 4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. 5.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all' articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190 .

Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato In vigore dal 20 aprile 2013 1. Ciascuna amministrazione pubblica e aggiorna annualmente: a) l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dalla amministrazione medesima ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; b) l'elenco delle società di cui detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate; c) l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Ai fini delle presenti disposizioni sono enti di diritto privato in controllo pubblico gli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciuti, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi; d) una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al precedente comma. (7) 2. Per ciascuno degli enti di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 sono pubblicati i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo. 3. Nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali degli enti di cui al comma 1, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli articoli 14 e 15 . 4. Nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti di cui al comma 1, è vietata l'erogazione in loro favore di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'amministrazione interessata. 5. Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni. 6. Le disposizioni di cui al presente articolo non trovano applicazione nei confronti delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate .

Art. 46 -Violazione degli obblighi di trasparenza - Sanzioni In vigore dal 20 aprile 2013 1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Art. 47 - Sanzioni per casi specifici (15) In vigore dal 20 aprile 2013 1. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all' articolo 14 , concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica, dà luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato. 2. La violazione degli obblighi di pubblicazione di cui all' articolo 22 , comma 2, dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento. 3. Le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.



COMUNE DI COLFELICE

Provincia di Frosinone

C.A.P. 03030 - Tel. 0776.527613 – Fax 0776.527169

E-mail: info@comune.colfelice.fr.it

Sito Internet: www.comune.colfelice.fr.it

Deliberazione della Giunta Comunale

N. 8 del 06.02.2014

OGGETTO: Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Anni 2014/2015/2016.

L'anno duemilaquattordici, il giorno sei del mese febbraio, alle ore 17.00, in Colfelice, nella Casa comunale, convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei sigg :

n .d.	componenti	carica	presente	assente
1	Prof.Bernardo Donfrancesco	Sindaco	si	
2	Sig.Andrea Fraioli	Assessore	si	
3	Ing.Donato Marsella	Assessore	si	
4	Cav. Antonio Protano	Assessore	si	
5	Sig.Dante Marrocco	Assessore esterno	si	

Partecipa alla seduta il Segretario comunale Dott. Erminio Vernile

Presiede la seduta il Prof. Bernardo Donfrancesco, Sindaco, il quale, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento sopra indicato.

LA GIUNTA

PREMESSO CHE:

- il D.Lgs. n.° 33/2013, all'art.10, contiene rilevanti disposizioni aventi lo scopo di garantire un adeguato livello di trasparenza nell'attività amministrativa e promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità ed, in particolare, dispone che ogni amministrazione adotti un Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) di cui all'art.13 del D.Lgs. n.° 150/2009;
- l'art.10, comma 2, dispone che nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità siano specificate: "le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui

all'art.43, comma 3" del medesimo D.Lgs. n.° 33/2013;

- l'art.10, comma 8, lett. a), impone di pubblicare sul sito istituzionale, in apposita sezione, tale Programma triennale ed il relativo stato di attuazione;

VISTE le Linee guida elaborate dalla CIVIT in cui si sancisce che:

- la trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità ed ha portata generale, tanto che l'adempimento e gli obblighi di trasparenza da parte di tutte le Pubbliche Amministrazioni rientrano, secondo la legge (art.1 del D.Lgs. n.° 33/2013), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati dalla Costituzione (Art.117, comma 2, lett. m);
- le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività;

VISTA, per ultima, la delibera della CIVIT n.° 50/2013 avente per oggetto: "Linee Guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016";

DATO ATTO che il Comune deve provvedere ad approvare l'allegato Programma per la trasparenza e l'integrità 2014/2016 adeguato alla normativa del D.Lgs. n.° 33/2013;

RITENUTO il medesimo adeguato alle esigenze poste dalla normativa vigente ed alla organizzazione dell'Ente;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il D.Lgs. n.° 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il vigente Statuto comunale;

DELIBERA

- 1)- di considerare la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2)- di approvare il Programma per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014/2016 contenente misure finalizzate al consolidamento ed allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, nei termini di cui all'allegato sub a) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3)- di dare atto che il programma verrà aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;
- 4)- di provvedere alla pubblicazione del Programma sul sito istituzionale dell'Ente;
- 5)- di comunicare il Programma, i relativi aggiornamenti e lo stato di attuazione alla CIVIT.

In merito alla soprascritta proposta di deliberazione, giusto il disposto dell'articolo 49 del D. lgs. n. 267/2000, il Responsabile del servizio preposto, richiesto, esprime parere favorevole e firma per conferma:

F.to: Erminio Vernile

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la sopraestesa proposta;

Con voti unanimi e favorevoli resi per alzata di mano;

DELIBERA

di approvare la sopraestesa proposta di deliberazione concernente l'argomento specificato in oggetto.

Dopodiché, attesa l'urgenza di provvedere in merito, su proposta del Presidente ed a seguito di votazione palese unanime e favorevole,

DELIBERA

di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134, comma 4°, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI COLFELICE

Provincia di Frosinone

Medaglia d'Argento al Merito Civile

C.A.P. 03030 - Tel. 0776.527613 – Fax 0776.527169

E-mail: info@comune.colfelice.fr.it - P.E.C. comunecolfelice@arcmediapec.it

Sito Internet: www.comune.colfelice.fr.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014 – 2015 - 2016

INDICE

1. PREMESSA	pag. 3
2. SUPPORTO NORMATIVO	pag. 3
3. CONTENUTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	pag. 4
4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE	pag. 5
5. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI	pag. 5
6. STRUMENTI	pag. 6
6.1 Sito Web Istituzionale	pag. 6
6.2 Albo pretorio online	pag. 6
6.3 Procedure organizzative	pag. 6
6.4 Piano delle performance	pag. 6
6.5 La posta elettronica certificata (PEC)	pag. 7
7. I DATI DA PUBBLICARE SUL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE	pag. 8
8. INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA	pag. 8
8.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	pag. 8
8.2 Le giornate della trasparenza	pag. 8
8.3 Ascolto degli Stakeholders	pag. 8
9. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	pag.10
9.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza	

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 performante.

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

2. SUPPORTO NORMATIVO

L'articolo 11 del Decreto Legislativo 150 del 2009, ora abrogato, dava 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 del 27 ottobre 2009 poneva un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità".

A questo si sono aggiunte la deliberazione 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") e 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").

Recentemente e più precisamente il 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, previsto dalla legge anticorruzione nr. 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 dall'organo di indirizzo politico amministrativo, 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 "stakeholders" 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 intende seguire nell'arco del triennio 2014-2016 in tema di trasparenza.

4. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'ENTE

La struttura organizzativa dell'Ente è composta da 10 dipendenti, oltre al Segretario comunale in convenzione con il Comune di Castrocielo, ed è costituita da

Aree:

- Area amministrativa - I unità operativa complessa
- Area amministrativa - II unità operativa complessa
- Area contabile - unità operativa complessa
- Area di vigilanza - unità operativa semplice

5. FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

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

Il Segretario comunale è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale (Delibera CIVIT n. 2/2012). A tal fine il Segretario comunale promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente.

Il nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi politici, del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza (Delibera CIVIT nr. 2/2012)

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

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

6.2 Albo pretorio 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 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".

6.3 Procedure Organizzative

Il Comune 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.

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 online rimane, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Dello stesso avviso è anche ANCI che nelle linee guida agli Enti locali del 7/11/2012, 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".

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

6.4 Piano delle performance

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione), che ha il compito di indicare 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, in questi ultimi anni, ha cercato di dotarsi di un sistema di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance.

6.5 La posta elettronica certificata (PEC)

Il Comune è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata (*comunecolfelice@arcmediapec.it*) e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), è pubblicizzata sulla *homepage*, 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 verrà 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 stesso, il quale contiene una tabella che esplicita come deve essere organizzata la sezione di siti istituzionali denominata “Amministrazione trasparente”.

Questa Amministrazione è intenzionata ad uniformarsi gradualmente 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.

8.1 Iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell’integrità’.

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

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

Queste iniziative potranno manifestarsi anche attraverso l’organizzazione di convegni ed incontri pubblici, collaborazione con le associazioni di consumatori ed utenti ed iniziative con le scuole.

8.2 Le giornate della trasparenza

Per quanto riguarda le giornate della trasparenza si ritiene appropriato valutare l’opportunità di organizzare, anche in sinergia con i Comuni limitrofi, alcuni appuntamenti nel corso dei quali l’Amministrazione Comunale potrà illustrare e discutere con i cittadini e le loro organizzazioni maggiormente rappresentative i principali temi della vita amministrativa.

Si intende in questo modo rafforzare un processo partecipativo che, valorizzando anche le esperienze già praticate, rappresenta un’importante apertura di spazi alla collaborazione ed al confronto con la società civile. Per questi scopi particolarmente appropriato risulta il canale web, in linea con le direttive ministeriali.

8.3 Ascolto degli Stakeholders

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, risulta fondamentale coinvolgere i soggetti potenzialmente interessati per far emergere e, conseguentemente, fare proprie le esigenze attinenti alla trasparenza.

Pertanto, occorre individuare le categorie dei portatori di interesse (*stakeholders*), in particolar modo quelle portatrici di interessi diffusi verso le quali l’Amministrazione comunale dovrà rivolgersi per un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del sito.

È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, che possano così contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell’Ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

9. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL’ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

9.1 Monitoraggio del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità

Il Segretario Comunale, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con Periodicità (in concomitanza con la predisposizione dei report sull’andamento degli obiettivi di PEG) 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 relative all’adempimento dei singoli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il nucleo di valutazione 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 – PEG per ciascun esercizio, ai fini anche del relativo monitoraggio, si prevede la seguente scansione temporale nell'attuazione del presente Programma:

- Anno 2014

- 1) attuazione graduale del D.Lgs.nr. 33/2013 entro il 31.12.2014;
- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L.174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti;
- 4) realizzazione della Giornata della Trasparenza, entro il 31/12/2014;
- 5) sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31/12/ 2014;
- 6) avvio del coinvolgimento degli stakeholders;

- Anno 2015

- 1) aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31/12/2015;

- Anno 2016

- 1) aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.