



**COMUNE DI RO**  
Provincia di Ferrara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Deliberazione n. 3 del 28/01/2015**

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DEL COMUNE DI RO 2015/2017.**

L'anno **duemilaquindici** il giorno **ventotto** del mese di **gennaio** alle ore **21:00** nella Sede Comunale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla normativa vigente, sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale:

GIANNINI ANTONIO	Sindaco	Presente
BRANDALESÌ SILVIA	Vicesindaco	Presente
ZANCA DOMENICO	Assessore	Presente
ZAMBONI ANDREA	Assessore	Presente
MAZZANTI SARA	Assessore	Assente

**Presenti n. 4**

**Assenti n. 1**

Partecipa il Segretario ROSSETTI GIANLUIGI che provvede alla redazione del presente verbale.

Presiede la seduta, nella sua qualità di Sindaco, il Sig. GIANNINI ANTONIO che dichiara aperta la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**Oggetto: Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Ro 2015/2017.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che la Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28/11/2012 prevede, all'art. 1 comma 8, che gli Enti locali adottino un "Piano Triennale di prevenzione della corruzione", su proposta del dirigente responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 Gennaio di ogni anno, coordinando le norme in esso contenute con quelle del Piano Nazionale Anticorruzione, con lo scopo di attuare strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione;

Rilevato che con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare le relative iniziative in materia;

Accertato che la L. 06.11.2012 n. 190 prevede in particolare:

- l'individuazione della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità' delle Amministrazioni Pubbliche, di cui all'art. 13 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, quale Autorità nazionale anticorruzione (ANAC – L. 11.08.2014 n. 114, di conversione del D.L. 24.06.2014 n. 90);
- la presenza di un soggetto Responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della Autorità nazionale anticorruzione di un Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'adozione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Visto l'art. 1 della L. 06.11.2012 n. 190, il quale:

- al comma 7 disciplina che: "A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione;
- al successivo comma 8 dispone che: "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività' di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione".

Evidenziato che, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della L. 06.11.2012 n. 190, dovevano essere definiti, attraverso delle intese in sede di Conferenza unificata Stato-Regioni, gli adempimenti volti a garantire piena e sollecita attuazione delle disposizioni della medesima legge con particolare riguardo anche alla definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione a partire da quello per gli anni 2013 – 2015;

Rilevato che le suddette intese sono state definite in data 24.07.2013 ed hanno previsto l'obbligo per i Comuni di adottare il Piano di cui trattasi entro e non oltre il termine del 31.01.2014;

Accertato che in data 11.09.2013 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per il contrasto alla corruzione;

Preso atto che, con precedente deliberazione giunta n. 6 del 10.02.2014 è stato adottato, nel rispetto della tempistica sopraindicata, il "Piano di prevenzione della corruzione nel Comune di Ro (Legge 6 novembre 2012), periodo 2014 – 2016";

Accertato che il Segretario comunale – nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, comma 7, della L. 06.11.2012 n. 190, ha provveduto:

- A redigere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 06.11.2012 n. 190 e nel rispetto del termine fissato (15 dicembre di ogni anno) la **relazione annuale** contenente il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- Ad elaborare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della L. 06.11.2012 n. 190, la **proposta di aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione**, con validità per il periodo 2015/2017;

Sottolineato che nella rielaborazione del Piano e di tutte le sue Sezioni, si è tenuto conto delle progressive modifiche organizzative intervenute con il conferimento all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi, formata dai Comuni di Berra, Copparo, Ro, Jolanda di Savoia, Formignana e Tresigallo, delle funzioni relative a:

- Sportello unico attività produttive;
- Sportello unico edilizia e impresa;
- Programmazione urbanistica;
- Promozione turistica;
- Polizia municipale, amministrativa locale;
- Ufficio Unico del Personale;
- CED.

Esaminata la proposta di aggiornamento in oggetto e ritenuta meritevole di approvazione in quanto conforme ai principi delineati dalla L. 06.11.2012 n. 190;

Evidenziato come tra gli aggiornamenti più importanti, si segnali l'introduzione dell'istituto del Whistleblowing, come forma di tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (whistleblowers);

Considerato come tale procedura non ha lo scopo di incentivare le segnalazioni anonime, né di far venir meno l'obbligo di segnalare i casi di corruzione all'autorità giudiziaria, ma ha lo scopo di incentivare segnalazioni circostanziate e verificabili relative a comportamenti che non hanno ancora una rilevanza penale, ma che denotano un uso distorto del potere pubblico, per favorire interessi privati;

Stabilito di pubblicare il presente aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Ro – 2015 – 2017 sul sito web istituzionale dell'ente, alla pagina <http://sac3.halleysac.it/c038020/zf/index.php/trasparenza/> nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione, e di trasmettere lo stesso, in osservanza del disposto di cui all'art. 1, comma 8, della L. 06.11.2012 n. 190:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo e-mail

[piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it](mailto:piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it)

- al Nucleo di valutazione e ai dipendenti dell'ente mediante invio di e-mail;

Accertata la propria competenza alla adozione della presente deliberazione, trattandosi di un provvedimento avente carattere organizzativo;

Vista la L. 06.11.2012 n. 190 e ss. mm. avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità' nella pubblica amministrazione";

Ritenuto pertanto di approvare il suddetto unico Piano di prevenzione della corruzione, come da allegato sub A) al presente provvedimento;

Visto il D. Lgs. 267/2000, Testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

Visto il D.Lgs. 165/2001, Testo unico delle leggi sul pubblico impiego;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 28.11.2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la Convenzione tra l'Unione dei Comuni Terre e Fiumi e i comuni di Copparo, Tresigallo, Ro e Ro per la gestione in forma associata del nucleo di valutazione;

Visto lo Statuto Comunale dell'Ente;

Visto il Parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Segretario Comunale, ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e dato atto che il presente provvedimento, non comportando effetti né diretti, né indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, non necessita di parere di regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni e dato atto che il suddetto Parere è allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

## D E L I B E R A

1. Di approvare l'aggiornamento del "Piano di prevenzione della corruzione nel Comune di Ro (Legge 6 novembre 2012) Periodo 2014-2016" comprensivo di più documenti tra essi collegati e coordinati, ossia:
  - a. Il Piano Territoriale per la Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (2015 – 2017) (SEZIONE PRIMA);
  - b. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2015 – 2017) (SEZIONE SECONDA);
  - c. Il Codice di comportamento specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62 (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; D.P.R. 62/2013) (SEZIONE TERZA) già approvato con delibera di Giunta n. 123 del 12/12/2013.
2. Di pubblicare l'aggiornamento del Piano di cui al precedente punto 1) sul sito web istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione;
3. Di trasmettere copia dell'aggiornamento del Piano di cui al precedente punto 1) in osservanza del disposto di cui all'art. 1, comma 8, della L. 06.11.2012 n. 190, al Dipartimento della Funzione Pubblica all'indirizzo e-mail [piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it](mailto:piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it) , al Nucleo di valutazione e ai dipendenti

dell'Ente mediante invio di e – mail;

4. Di pubblicare la presente deliberazione all'albo telematico dell'Ente.

Di dichiarare, con separata votazione unanime, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, al fine di rispettare il termine di invio al Dipartimento della Funzione Pubblica del 31/01/2014.



**COMUNE DI RO**  
Provincia di Ferrara

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Sindaco  
GIANNINI ANTONIO

IL Segretario  
ROSSETTI GIANLUIGI

**COMUNE DI RO**  
Provincia di Ferrara

**SEZIONE SECONDA**

**IL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'  
PERIODO 2015 -2017**

## **Indice**

<b>INTRODUZIONE</b>	<b>pag. 3</b>
<b>FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO</b>	<b>pag. 3</b>
<b>ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>pag. 4</b>
<b>1. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2014 – 2016</b>	<b>pag. 6</b>
<b>2. LE PRINCIPALI ATTIVITA' PREVISTE DALL'AGGIORNAMENTO DEL PTTI</b>	<b>pag. 6</b>
<b>3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA</b>	
3.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza	pag. 7
3.2 Gli obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione	pag. 9
3.3 Collegamenti con il Piano delle Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore	pag. 9
3.4 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma	pag. 9
3.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	pag. 11
3.6 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice	pag. 11
3.7 Misure per l'aggiornamento delle pubblicazioni	pag. 12
3.8 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione del Programma	pag. 12
<b>4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA</b>	
4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	pag. 13
4.2 Organizzazione e risultati attesi dalle "Giornate della trasparenza"	pag. 13
4.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	pag. 13
<b>4. DATI ULTERIORI</b>	<b>pag. 14</b>

## INTRODUZIONE

Con la redazione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di seguito denominato "Programma", il Comune di RO intende dare attuazione al principio di trasparenza introdotto inizialmente dalla legge 241/1990 e, da ultimo, sviluppato organicamente dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*.

Tale decreto riunisce e coordina in un unico testo normativo le disposizioni già esistenti in materia di pubblicazione di dati e documenti ed introduce nuovi adempimenti volti a garantire al cittadino *"l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"* (art. 1).

Lo stesso decreto prevede, inoltre, all'art. 10, che ogni amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che individui le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma diviene, quindi, uno degli elementi fondamentali per dare attuazione al nuovo ruolo delle pubbliche amministrazioni, chiamate ad avviare un processo di informazione e di condivisione delle attività poste in essere e ad alimentare un clima di fiducia, di confronto e crescita con i cittadini.

Nell'attuale quadro normativo, la trasparenza concorre a dare attuazione al principio democratico e ai principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nell'agire pubblico. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza mira a favorire il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini-utenti e contribuisce ad assolvere ad una molteplicità di funzioni, quali:

- a. garantire forme diffuse di controllo sociale nonché assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dall'amministrazione, in attuazione dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità;
- b. promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- c. garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e dell'erogazione dei servizi al pubblico in ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- d. rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione dell'Ente.

Va, tuttavia, osservato come nell'eccesso dei dati si perde l'informazione, come ci insegnano le "leggi" della comunicazione. La vera conoscibilità dell'azione della pubblica amministrazione (primo obiettivo della trasparenza, per favorire la partecipazione, per evitare la corruzione, per consentire l'esercizio dei propri diritti da parte dei cittadini/utenti, per formarsi un'idea della bontà o meno dell'attività dell'ente, ecc) non si ottiene con la moltiplicazione dei dati pubblicati sul web, ma con un comportamento proattivo dell'ente, dei suoi amministratori, dei suoi responsabili e del personale, in ogni momento di confronto con i cittadini/utenti e con le formazioni sociali. In altre parole, la trasparenza si estrinseca non solo nella pubblicazione delle informazioni, ma è necessario che queste siano selezionate, classificate e messe in relazione fra loro, posto che l'obiettivo è la loro agevole fruibilità da parte della comunità

## FONTI NORMATIVE DI RIFERIMENTO

- 
- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. n. 82 del 7.03.2005, e ss.mm.ii. "Codice dell'Amministrazione Digitale";

- D. Lgs. n. 150 del 27.10.2009, art. 11 relativo alla definizione di "Trasparenza";
- D. Lgs. n. 190 del 6.11.2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D. Lgs. n. 33 del 14.03.2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 50/2013 della CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- Linee guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010 con aggiornamento 29 luglio 2011);
- Linee guida ANCI in materia di trasparenza ed integrità.
- Delibera n. 59/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d. lgs. n. 33/2013)";
- Delibera n. 65/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione dell'art. 14 del D.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";
- Delibera n. 66/2013 della CIVIT, avente ad oggetto "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)";
- Delibera n. 72/2013 della CIVIT di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente ad oggetto: "D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza";
- D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e della delibera del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, avente ad oggetto "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";
- Delibera n. 26/2013 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, che contiene "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012" e successive integrazioni;
- Circolare n. 1/2014 del Dipartimento della Funzione pubblica "Ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle regole di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in particolare, gli enti economici e le società controllate e partecipate.";
- Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"; (Pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014)
- Decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 (in G.U. 24/04/2014, n.95), convertito con modificazioni dalla L. 23 giugno 2014, n. 89;
- Decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (in G.U. 24/06/2014, n.144), convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114;
- Delibera ANAC n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni" – 20 ottobre 2014;
- FAQ (frequently asked questions) e gli orientamenti in tema di trasparenza pubblicati sul portale della Autorità Nazionale per l'anticorruzione ANAC.

## ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di RO partecipa, insieme ai Comuni di Copparo, Berra, Jolanda di Savoia, Formignana e Tresigallo, all'Unione "Terre e Fiumi", costituita nel 2010 a seguito della trasformazione dell'Associazione intercomunale.

**L'Unione** è l'ente locale che sintetizza strategie politico-locali condivise a livello sovracomunale, **ad essa sono stati trasferiti i seguenti servizi:**

- Funzioni sociali e socio-sanitarie
- Coordinamento Pedagogico
- Programmazione urbanistica
- Sportello unico attività produttive (SUAP)
- Sportello unico edilizia e impresa (SUEI)
- Promozione turistica
- Polizia municipale, amministrativa locale
- Ufficio Unico del Personale;
- CED .

La struttura organizzativa comunale risulta articolata in Servizi ed Unità Operative:

- a) il Servizio costituisce la struttura di massima dimensione dell'ente, cui è preposto un Responsabile;
- b) l'Unità operativa costituisce un'ulteriore articolazione interna al Servizio di riferimento.

Il Comune di RO si articola in 2 Servizi (oltre allo staff del Sindaco) che costituiscono le macrostrutture alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano n. .... dipendenti a tempo indeterminato.

Sono presenti n. 2 Posizioni Organizzative (PO), che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

E' in essere una convenzione per le funzioni di segretario comunale con il Comune di Jolanda di Savoia – Ro Ferrarese e Tresigallo, con decorrenza 27.10.2014.

## 1. ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 2014-2016

In attuazione del programma per la trasparenza e l'integrità 2014-2016:

1. E' stata effettuata una prima implementazione dei dati relativi alla Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente. In particolare è stata data attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT (ANAC) con delibera 50/2013;
2. È stato dato inizio alla definizione dei flussi informativi e alle azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni;
3. È iniziata la semplificazione del procedimento, attraverso l'attivazione di servizi on line;
4. Sono continuate le iniziative di comunicazione mediante incontri con i Responsabili di Servizio;
5. E' stata data attuazione all'istituto dell'accesso civico;
6. Sono state creati servizi a favore degli stakeholder (come ad esempio: "Guida al calcolo IMU/TASI", compilazione on line delle dichiarazioni IMU/TASI – ENC);
7. E' stato effettuato il collegamento con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e con il Piano della performance/Piano esecutivo di gestione

## 2. LE PRINCIPALI ATTIVITA' PREVISTE DALL'AGGIORNAMENTO DEL PTTI

L'aggiornamento del PTTI (2015-2017) si è reso necessario per riorganizzare ruoli e competenze rispetto agli obblighi, soprattutto alla luce dell'esperienza dell'anno di prima attuazione del D.Lgs. 33/2013, in cui il flusso informativo e organizzativo ha fatto emergere criticità anche per l'ampia mole di dati e informazioni pubblicate dai singoli uffici.

Per quanto concerne l'attuazione del principio di trasparenza, sarà cura di questo Ente, nel corso del triennio:

1. implementare e aggiornare i contenuti della Sezione Amministrazione Trasparente;
2. procedere alla pubblicazione di dati caratterizzati da completezza, accuratezza e comprensibilità.

Pertanto si dovrà:

- a) pubblicare dati corrispondenti al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni;
- b) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni.
- c) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

3. garantire caratteristiche di visibilità e accessibilità ai dati pubblicati, in termini di:

- a) trasparenza e contenuti minimi del sito;
- b) aggiornamento e visibilità dei contenuti (è garantita la tempestività della pubblicazione ove ci fossero delle modificazioni del dato o dell'informazione);
- c) accessibilità.

La sezione del sito web "Amministrazione trasparente", prevista dal decreto legislativo n. 33 del 2013, è stata attivata all'interno del sito istituzionale del Comune all'indirizzo: [www.comune.ro.fe.it](http://www.comune.ro.fe.it). La Sezione Amministrazione trasparente è reperibile attraverso il portale <http://sac3.halleysac.it/c038020/zf/index.php/trasparenza/>.

## 3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

### **3.1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza**

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

1. **La trasparenza** quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse
2. **La piena attuazione del diritto alla conoscibilità** consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. **Il libero esercizio dell'accesso civico** quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. **L'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali** dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

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

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. **La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale** degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative.
4. **Dati aperti e riutilizzo**  
I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
5. **Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.**

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.Lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio online sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web). In particolare si richiama quanto disposto dall'art.4, c. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, secondo il quale «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la Pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione», nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di «diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale». L'attuazione della trasparenza deve essere infatti in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni

caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni dell'art. 11 del D. Lgs: n. 196/2003, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e degli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del D.Lgs. n. 33/2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali. Per il trattamento illecito dei dati personali vengono sanzionati con l'obbligo del risarcimento del danno, anche non patrimoniale, con l'applicazione di sanzioni amministrative e la responsabilità penale (D.Lgs. n. 196/2003). Si richiamano quindi i Responsabili di Servizio a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle 8 Linee Guida del Garante per la protezione dei dati personali "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati

### **3.2 - Gli Obiettivi del Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione**

Gli obiettivi che il Comune di Ro intende perseguire attraverso il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità vengono di seguito individuati:

#### **Obiettivo 1 - Attuazione del d.lgs 33/2013**

#### **Obiettivo 2 - Definizione dei flussi informativi - Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni**

#### **Obiettivo 3 - Semplificazione del procedimento – Attivazione di servizi on line**

#### **Obiettivo 4 - Iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati**

**Nell'Allegato 1** per ciascun obiettivo sono riportati in dettaglio le azioni da intraprendere con l'indicazione per ciascuna di esse dei tempi di realizzazione e dell'unità organizzativa responsabile.

In considerazione del rilevante impatto organizzativo nella presente fase di prima applicazione, l'obiettivo n. 1 relativo all'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dalla CIVIT con la delibera n. 50/2013, costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2015/2017).

A tale proposito **nell'Allegato 2** sono, dunque, indicati, oltre ai Settori/Servizi responsabili, i singoli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013, la denominazione delle sezioni e delle sottosezioni di I e II livello all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, i riferimenti normativi e la periodicità dell'aggiornamento.

### **3.3. Collegamenti con il Piano delle Performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore**

Il D. Lgs 33/2013 riafferma e sottolinea la necessità che vi sia un collegamento tra la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione e gli obiettivi di trasparenza indicati nel Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità.

Si evidenziano di seguito i principali atti di programmazione, attraverso i quali l'Amministrazione ha posto obiettivi strategici in materia di trasparenza:

**Il Piano delle performance** approvato con deliberazione G.C. n. 43 del 15.09.2014 che contempla l'obiettivo trasversale: aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" in "<http://sac3.halleysac.it/c038020/zf/index.php/trasparenza/>" nel sito internet del Comune; attuazione misure di prevenzione PTPC 2014-2016; osservanza norme sul procedimento amministrativo."

L'obiettivo coinvolge tutti i Servizi dell'ente delineando responsabilità e compiti al fine del rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nei tempi fissati dal legislatore.

Nella **Relazione previsionale e programmatica 2015/2017**, da approvarsi unitamente al Bilancio 2015, l'Amministrazione individuerà, all'interno del proprio programma di mandato, la "trasparenza", sia quale motivazione delle scelte effettuate, che quale finalità da conseguire .

### **3.4 Indicazione degli uffici e dei responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma**

#### **Soggetti**

I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano a vario titolo e con diverse responsabilità al processo di elaborazione ed attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- **il Responsabile per la Trasparenza.** Il Responsabile per la trasparenza è individuato nel Segretario Comunale. Egli:
  - Elabora ed aggiorna il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, con la collaborazione attiva dei Responsabili di Servizio ed avvalendosi del supporto dell'Unità operativa addetta all'ufficio tributi all'interno del Servizio Finanze, che opera per tali compiti in staff al Segretario comunale;
  - Controlla l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e segnala all'Organo di Indirizzo Politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - Controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.
  
- **i Responsabili di Servizio-Referenti per la trasparenza.** I Responsabili di Servizio del Comune sono responsabili, per quanto di propria competenza, e secondo le istruzioni impartite puntualmente dal Responsabile per la trasparenza, del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Essi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento dei dati. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto. Garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la conformità dei dati ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate e la pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività del Servizio di riferimento consista nella comunicazione di dati ad un altro Servizio incaricato della pubblicazione. Concorrono all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato nell'Allegato 1. Attestano periodicamente, al Nucleo di valutazione, l'avvenuta pubblicazione dei dati secondo le indicazioni dell'ANAC (Ex CIVIT), al fine di supportarlo nella verifica e nella attestazione di propria competenza;
  
- **i dirigenti dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi** sono responsabili del procedimento di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti, secondo le indicazioni contenute **nell'Allegato 2** al Programma. Essi sono, in particolare, responsabili della completezza, della tempestività, dell'aggiornamento e della pubblicazione dei dati in formato aperto. Sono, altresì, responsabili della trasmissione dei dati, qualora l'attività consista nella comunicazione di dati ad un altro soggetto incaricato della pubblicazione. Concorrono anch'essi all'attuazione degli obiettivi del presente Programma Triennale, secondo quanto indicato nell'Allegato 1. La pubblicazione dei dati e delle informazioni afferenti le funzioni conferite all'Unione potranno avvenire, a seconda dei casi come meglio specificato nella Tabella Allegato 1 al presente programma, mediante:

- autorizzazione alla pubblicazione direttamente all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" del Comune, concessa al Dirigente dell'Unione (ad esempio in materia di gestione delle risorse umane);
- pubblicazione direttamente ad opera dei Responsabili di Servizio del Comune, relativamente ai dati in proprio possesso;
- pubblicazione direttamente nel sito dell'Unione, dei dati e delle informazioni riferiti al Comune ed attinenti alle funzioni conferite (ad esempio in materia di programmazione e pianificazione urbanistica);
- **gli incaricati della pubblicazione**, eventualmente individuati dai Responsabili di Servizi del Comune, i quali provvedono alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti indicati nell'Allegato 1 su indicazione dei soggetti detentori dei dati da pubblicare. Tale indicazione andrà trasmessa al Responsabile per la Trasparenza. In caso di mancata individuazione, incaricati della pubblicazione sono i Responsabili di Servizio. Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, tutti i dati, le informazioni ed i documenti da pubblicare sul sito istituzionale, vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica. La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi, salvo assenza del soggetto responsabile della pubblicazione. In questo caso viene comunque garantito un livello minimo di aggiornamento del sito, mensile o quindicinale, secondo l'urgenza;
- **i soggetti detentori dei dati**, cioè i dipendenti dell'ente tenuti a garantire la pubblicazione di dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi loro delegati o altra attività istituzionale di competenza, hanno il compito di assicurare la tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare all'incaricato della pubblicazione e ne garantiscono la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto;
- **il Nucleo di Valutazione** svolge i seguenti compiti:
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e/o altri strumenti equivalenti;
  - verifica ed attesta periodicamente ed in relazione alle delibere dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
  - utilizza 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 di Servizio;
- **la Giunta Comunale** approva il Programma triennale della trasparenza e della integrità, prendendo atto dei relativi monitoraggi e aggiornamenti annuali predisposti dal Responsabile per la trasparenza. Nell'arco del triennio di riferimento potrà essere attivata una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori, di Cittadinanza Attiva (stakeholder esterni).

### **3.5 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento**

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni

Sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

In fase di prima attuazione del nuovo programma per la trasparenza l'ente non ha ritenuto di organizzare specifiche iniziative volte coinvolgimento di stakeholders esterni.

Il Comune di RO, del resto, è una piccola realtà nella quale il personale e quotidiano rapporto tra il cittadino e gli Amministratori ed i funzionari del Comune, rende facilmente conoscibili le esigenze della comunità, anche il tema di trasparenza delle informazioni. Ciò non toglie che alcuni strumenti possano essere efficacemente attivati per raccogliere in modo sistematico le segnalazioni e le richieste dei cittadini.

### **3.6 I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice**

Il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 e per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione, in ragione dello stretto raccordo fra questi due strumenti programmatori, è stato fissato nel 31 gennaio 2015.

Il programma, redatto secondo l'indice riportato nella Tabella n. 1 delle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017" (Delibera CIVIT n. 50/2013), verrà adottato con Deliberazione di Giunta Comunale.

### **3.7 – Misure per l'aggiornamento delle pubblicazioni**

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo.

#### ***Aggiornamento "tempestivo"***

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

#### ***Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"***

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

#### ***Aggiornamento "annuale"***

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

### **3.8 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione del Programma**

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza è, in primo luogo, affidato ai Responsabili di Servizio dell'Ente ed ai Dirigenti dell'Unione, che vi provvedono costantemente in relazione al Settore di appartenenza o alle materia di competenza.

I Responsabili di Servizio tengono costantemente informati il Responsabile della trasparenza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione ed del rispetto della normativa sulla trasparenza, per la parte di loro competenza e segnalano tempestivamente eventuali ritardi o anomalie

Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza, che vi provvede avvalendosi del supporto del funzionario operante nell'unità operativa tributi allocata nel Servizio Finanze, che opera per tali compiti in staff del Segretario e con la collaborazione attiva dei Responsabili di Servizio.

Il monitoraggio avviene di regola con periodicità annuale.

Esso prevede:

- la compilazione di schede riepilogative sullo stato di attuazione del programma da parte dei Responsabili dei Servizi responsabili della pubblicazione, aventi ad oggetto per ciascuno degli obblighi previsti, la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo agli organi di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, sui singoli provvedimenti, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti spettante al Segretario in forza DELL'ART. 147-BIS comma 2 "*Controllo di regolarità amministrativa e contabile*" introdotto dall'art. 3 del Decreto legge n. 174 del 10.10.2012 convertito con modifiche nella Legge n. 213 del 07.12.2012 e dell'art. 3 del "*Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di RO*", in ottemperanza al decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174" approvato con delibera di Consiglio comunale n 40 del 20.12.2012".

Compete al Nucleo di valutazione l'attestazione periodica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Il Nucleo utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance*.

#### **4. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA**

##### **4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati**

Il Programma triennale è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Ne consegue l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la chiarezza espositiva e la comprensibilità dei contenuti. Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi Responsabili. Il presente Programma sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del D.Lgs. 33/2013.

##### **4.2 Organizzazione e risultati attesi dalle "Giornate della trasparenza"**

La Giornata della trasparenza è un'iniziativa tesa a favorire lo sviluppo di una cultura amministrativa orientata all'accessibilità totale, all'integrità e alla legalità. Nell'ambito della

Giornata della trasparenza prevista dal D.Lgs. 150/2009, art. 11, vengono presentati il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il Piano di prevenzione della corruzione ed il Piano delle performance.

La data sarà fissata in sede di programmazione all'inizio di ogni anno.

#### **4.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Tra le novità introdotte dal D.Lgs. n. 33/2013, una delle principali riguarda l'istituto dell'accesso civico (art. 5). L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza.

Può essere redatto sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti-accesso civico" e trasmessa al Responsabile della trasparenza, che, per tale funzione - data la coincidenza nel Segretario comunale delle due funzioni di Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione, è individuato nel Responsabile del Servizio Affari Generali, tramite uno dei seguenti modi: posta elettronica, all'indirizzo: [segreteria@comune.RO.fe.it](mailto:segreteria@comune.RO.fe.it), fax al n. 0533/59031, posta elettronica certificata [peccomunero@actaliscertymail.it](mailto:peccomunero@actaliscertymail.it) - posta ordinaria o direttamente all'ufficio protocollo del Comune di RO, in via Vittoria 29, 44035 RO (FE).

Il Responsabile del Servizio Affari Generali, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del Servizio e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Servizio, entro 30 giorni, pubblica nel sito web [www.comune.ro.fe.it](http://www.comune.ro.fe.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Nel caso in cui il Responsabile ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al Responsabile dell'Anticorruzione, soggetto titolare del potere sostitutivo, il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web [www.comune.ro.fe.it](http://www.comune.ro.fe.it) quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## **5. DATI ULTERIORI**

In considerazione del principio di trasparenza quale "accessibilità totale" e piena apertura dell'amministrazione verso l'esterno, nella sezione "Altri contenuti-Dati ulteriori" vengono pubblicati tutti i dati, le informazioni e i documenti laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sottosezioni in cui deve articolarsi la sezione "Amministrazione trasparente" e/o che non siano soggetti all'obbligo di pubblicazione, ma che possano risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

# COMUNE DI RO

Provincia di Ferrara

## **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI RO (Legge 6 novembre 2012, n. 190) PERIODO 2015-2017**

Approvato con delibera di Giunta n. ... del ... .

Esso comprende:

### **SEZIONE PRIMA:**

Il Piano Territoriale e per la Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (2015-2017)

### **SEZIONE SECONDA**

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2015-2017)

## **1. INDICE**

- 1 . **SCHEDA NORMATIVA**  
pag. 3
- 2 **INTRODUZIONE**  
pag. 5
- 3 **NOTA METODOLOGICA. IL PROCESSO DI COSTRUZIONE DEL**  
**PIANO** pag. 5

**SEZIONE PRIMA: IL PIANO TERRITORIALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA' (2014-2016)**

**INDICE**

- Articolo 1 - Principi fondanti **pag. 11**
- Articolo 2 - Soggetti coinvolti nella prevenzione **pag. 11**
- 
- Articolo 3 – Contenuti del Piano **pag. 13**
- 
- Articolo 4 - Misure di prevenzione generali attinenti i comportamenti **pag. 13**
- 
- Articolo 5 - Misure di prevenzione generali attinenti la formazione,  
• attuazione e controllo delle decisioni **pag. 14**
- 
- Articolo 6 - Attività a più elevato rischio di corruzione e Misure di  
• contrasto specifiche **pag. 15**
- 
- Articolo 7 - Il whistleblowing
- 
- Articolo 8 – Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi **pag. 15**
- 
- Articolo 9 – Relazione annuale del Responsabile Anticorruzione **pag. 17**
- 
- Articolo 10 – Obblighi di trasparenza - flussi informativi **pag. 17**
- 
- Articolo 11 - Formazione del personale **pag. 18**
- 
- Articolo 12 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 ed aggiornamento del  
Piano **pag. 19**

**SEZIONE SECONDA: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITA' (2015 – 2017)**

**SEZIONE TERZA: Il Codice di comportamento specificativo ed integrativo del  
Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a  
norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62**

**2. SCHEDA NORMATIVA**

**La Legge n. 190 del 06 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",** entrata in vigore il 28/11/2012 prevede, all'art. 1 comma 8, che gli Enti locali adottino un "Piano Triennale di prevenzione della corruzione", su proposta del dirigente responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 Gennaio di ogni anno, coordinando le norme in esso contenute con quelle del Piano Nazionale Anticorruzione, con lo scopo di attuare strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione.

Successivamente, il comma 4 dell'art. 34-bis del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del paese", così come inserito dalla legge di conversione 17 dicembre 2012, n. 221, ha differito il termine di cui all'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, al 31 marzo 2013;

L'art. 1 comma 60 recita: "Entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'art. 8, comma 1, del Decreto legislativo 28 Agosto 1997, n. 281 si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge - omissis " .

Il comma 61 dello stesso articolo recita: "Attraverso intese in sede di Conferenza unificata sono altresì definitivi gli adempimenti attuativi delle disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla presente legge da parte di regioni ...(omissis) ... e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo."

**La Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25 gennaio 2013,** di esplicazione della citata Legge n.190/2012, ha segnalato la necessità da parte delle amministrazioni di procedere alla tempestiva nomina del responsabile della prevenzione nelle more della definizione dei documenti da elaborare a livello nazionale (linee guida, P.N.A.) ed ha ribadito che il campo di applicazione della L. 190/2012 comprende anche le Regioni e gli Enti locali benché, per questi ultimi, rimanga fermo quanto stabilito dall'art. 1 comma 60 della Legge che prevede che in sede di Conferenza unificata saranno valutate le eventuali misure di flessibilità, compresa l'indicazione dei termini per gli adempimenti finalizzate soprattutto a tener conto delle specificità organizzative delle diverse realtà amministrative locali.

**La Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013,** in attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61, ha sancito un'intesa nella quale ha fissato alcuni punti:

1. Poiché la legge affida il ruolo di coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione anche a livello decentrato, ad un soggetto responsabile della prevenzione e al responsabile della trasparenza, è necessario che la nomina di tali figure sia tempestiva. Le due figure possono coincidere nella stessa persona o essere distinte, purchè, in tale ultima ipotesi, esse coordinino le rispettive attività ed assicurino un coordinamento tra il Piano anticorruzione (P.T.P.C.) ed il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (P.T.T.I.). Gli enti, inoltre, "valutano l'opportunità e la convenienza di individuare "Referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, che costituiscano il punto di riferimento per la raccolta delle informazioni e delle segnalazioni". Negli enti di piccole dimensioni in via eccezionale le funzioni di dirigente dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) può essere affidate allo stesso soggetto responsabile dell'anticorruzione o della trasparenza.
2. Gli enti adottano i P.T.C.P., ed il P.T.T.I. entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito internet istituzionale. I Prefetti svolgono attività di supporto tecnico-informativo nei confronti degli enti locali, ai fini della predisposizione dei P.T.P.C.
3. Gli enti attuano la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, in base a criteri generali, previa informativa sindacale. La rotazione può avvenire solo allo scadere dell'incarico e deve tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni svolte ed in modo da salvaguardare

la continuità della gestione amministrativa. Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano di attuare la rotazione, occorre darne conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione. Si suggerisce il ricorso della mobilità temporanea quale strumento per la rotazione tra le figure professionali specifiche ed equivalenti, presenti in amministrazioni diverse.

4. Gli enti adottano un proprio Codice di comportamento entro 180 giorni dall'entrata in vigore del Codice generale approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, ossia entro il 17/12/2013.
5. Incarichi vietati ai dipendenti: gli enti devono adottare regolamenti per definire gli incarichi vietati in conformità a quanto previsto dall'art. 53 comma 3bis del D. Lgs. 165/2001, entro 180 giorni dalla data di adozione della Intesa, ossia entro il 23/01/2014.
6. Trasparenza: gli obblighi di trasparenza introdotti con il D. Lgs. 33 del 14/03/2013, sono efficaci dal 20/04/2013 e le prescrizioni in esso contenute sono immediatamente precettive, pertanto gli adempimenti della trasparenza devono essere curati seguendo le indicazioni contenute nella delibera CIVIT n. 50/2013.
7. Inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2913: si precisa quale sia il soggetto competente a contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e si precisa che la dichiarazione di insussistenza di tali cause, deve essere resa annualmente dai soggetti interessati.

In data 14/03/2013 sono state emanate 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." ed **in data 11/09/2013 è stato emanato il Piano Nazionale Anticorruzione**. Il P.N.A. proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT, Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72, contiene, tra l'altro, "Azioni e misure" per la strategia di prevenzione a livello decentrato ed indicazioni rivolte alle amministrazioni locali per l'effettuazione dell'analisi e della valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, per l'attuazione degli interventi organizzativi per prevenirli. Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190/12.

Strettamente connessa alle innovazioni introdotte in materia di Trasparenza, risultano essere le modifiche apportate alla **Legge 07/08/1990, n. 241** recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ed, in particolare, dall'art. 2 commi da 9-bis a 9-quinquies introdotti dall'art.1 comma 1 D.L. 09/02/2012, n. 5 convertito nella legge 04/04/2013, n. 35, in merito ai tempi di conclusione del procedimento amministrativo ed alle conseguenze dell'inerzia o del ritardo.

In attuazione alla Legge 190/2012, sono stati altresì emanati:

- Il **Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" il quale introduce numerosi adempimenti in materia di trasparenza, sulla base del presupposto che l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, favorisca forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- Il **Decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";

- **Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** contenente "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165".

### 3. INTRODUZIONE

La recente legislazione sulla trasparenza e sulla lotta alla corruzione, nasce dalla presa di coscienza della posizione particolarmente arretrata del nostro Paese nelle classifiche internazionali della corruzione percepita. Il fenomeno corruttivo – definito dalla Corte dei Conti come "fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico" – produce effetti sempre più dirompenti sull'economia e sulla crescita, a tal punto da spingere il Legislatore a cambiare decisamente strategia.

Tale emergenza non si è manifestata ovunque in modo omogeneo; ciò tuttavia non ci esime da dover dare un contributo apprezzabile nella direzione di una maggiore tensione etica, intesa non solo e non tanto nell'ottica "anticorruzione" quanto in un'accezione più generale, in chiave di **prevenzione di ogni possibile forma di illegalità** intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica che, a prescindere dalla rilevanza penale, determini un malfunzionamento dell'amministrazione.

Al riguardo, è utile richiamare la differenza tra **illegittimità e illegalità** dell'agire pubblico. La prima ricorre nel caso di mancata conformità a una norma giuridica. La seconda è connotata da un *quid pluris*: la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche, vale a dire l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. La diversità tra illegittimità e illegalità si può cogliere nella differenza tra violazione di legge ed eccesso di potere per sviamento, nella duplice forma della (apparente) realizzazione di un interesse pubblico diverso da quello ipotizzato dalla norma attributiva del potere (sviamento della causa tipica) o della deviazione dell'atto verso uno scopo privato anziché pubblico (sviamento dell'interesse pubblico). Del resto, un chiaro indice rivelatore del maggior disvalore dell'eccesso di potere è rappresentato dalla regola giuridica che, da un lato ammette la convalida dell'atto viziato da violazione di legge (salvo alcune eccezioni) e, dall'altro, nega ogni rimedio conservativo nelle ipotesi di sviamento. L'elemento qualificante dell'illegalità, quindi, è l'abusività e, più precisamente, la strumentalizzazione dell'ufficio: l'esercizio delle potestà pubblicistiche diretto al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione. Illegalità, tuttavia, non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato (come avviene nel caso dello sviamento dall'interesse pubblico). E' anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento: l'illegalità può concretizzarsi anche nel particolarismo giuridico. Combattere la "corruzione amministrativa" significa prevenire la corruzione penale.

L'Autorità nazionale Anticorruzione, nel suo Primo Rapporto sull'attività svolta dall'entrata in vigore della Legge 190/2012, rileva che "con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, sono state poste le premesse per andare 'a regime' nel 2014 ed è stato avviato un processo dinamico, che deve essere comunque orientato nella direzione della complementarietà alle altre politiche di riforma, volte al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione pubblica. In questo percorso, il primo appuntamento è stato il 31 gennaio 2014, con l'approvazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza in stretto collegamento con il documento di programmazione per l'avvio del ciclo della performance 2014."

### 4. NOTA METODOLOGICA

#### ***Il processo di costruzione del Piano***

Compito del Comune, a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte della CIVIT Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 dell'11/09/2013, su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di approvare un Piano di prevenzione della corruzione, integrato con un Programma triennale della trasparenza, che si attagli alla specifica realtà locale e che si traduca in misure di prevenzione del rischio concretamente adeguate ed efficaci.

Il Comune di Ro, si era dotato, già nell'anno 2014, di un "**Piano di prevenzione della corruzione (legge 6 Novembre 2012 n. 190 ) - Prime Misure**" elaborato su proposta del Responsabile dell'Anticorruzione ed approvato dalla Giunta Comunale. Il Piano è stato pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune - sezione "Amministrazione trasparente". Nella rielaborazione del Piano e di tutte le sue Sezioni, si è tenuto conto delle progressive modifiche organizzative avvenute con il conferimento **all'Unione dei Comuni Terre e Fiumi**, formata dai Comuni di Berra, Copparo, Formignana, Jolanda di Savoia, Ro Ferrarese e Tresigallo, delle funzioni relative a:

- *Sportello unico attività produttive;*
- *Sportello unico edilizia e impresa;*
- *Programmazione urbanistica;*
- *Promozione turistica;*
- *Polizia municipale, amministrativa locale;*
- *Ufficio Unico del Personale;*
- *CED.*

La rielaborazione del Piano territoriale di Prevenzione della Corruzione, sulla base delle Linee guida contenute nel P.N.A., è stato attuato attraverso il seguente percorso metodologico:

1 . **Responsabilizzazione dell'organizzazione, mediante:**

- a. L'individuazione, ai sensi della legge 190/2012 del Segretario comunale quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione**, previa verifica dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla legge;
- b. L'individuazione, ai sensi della d. lgs. 33/2013 del Segretario comunale quale **Responsabile della Trasparenza**, previa verifica dell'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dalla legge;

- la **formazione dei Responsabili di Servizio** ad opera del Responsabile dell'Anticorruzione ed il loro coinvolgimento attivo nel processo di valutazione del rischio e nella proposizione delle misure di prevenzione del rischio, attraverso: incontri periodici di formazione ed aggiornamento sulle novità
- la nomina dei **Responsabili di procedimento** da parte dei Responsabili di Servizio.

2. **Valutazione dei rischi** secondo criteri di semplicità, brevità e comprensibilità, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità, quale strumento operativo di pianificazione delle misure di prevenzione e contrasto, attraverso le seguenti fasi:

- **Mappatura del rischio:** identificazione delle aree a rischio/processi, partendo dalla indicazione contenuta all'art. 1 comma 16 della L. 190/2012 e nell'Allegato 3 al P.N.A.; enucleazione delle sotto aree/fasi dei processi maggiormente esposte al rischio; analisi e valutazione del rischio ed attribuzione allo stesso di un valore numerico, calcolato secondo la metodologia (indice di probabilità e indice dell'impatto) descritta all'Allegato 5 al P.N.A. Il Responsabile dell'Anticorruzione ha definito la metodologia ed ha predisposto una prima mappatura delle "aree di rischio" e delle "sotto aree", seguendo l'impostazione contenuta negli All. 1, 2, 3 e 4 al P.N.A. ed individuando, con riferimento a ciascuna delle suddette sotto-aree, la **"Descrizione del rischio" e le "Misure di contrasto"**, ossia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Il Responsabile dell'Anticorruzione ha chiesto, poi, ai Responsabili di Servizio, di implementare/modificare la tabella di individuazione e valutazione del rischio e le misure di prevenzione, in base alla propria esperienza e conoscenza, seguendo la metodologia descritta all'All. 5 al P.N.A. Dal confronto all'interno del gruppo di lavoro rappresentato dalla **Conferenza dei Responsabili** è emerso, come risultato, la tabella facente parte integrante e sostanziale del presente Piano.

3. **Definizione di Misure di contrasto generali, applicabili a tutte le Aree di rischio/processi** mediante l'inserimento all'interno della parte normativa generale del Piano di misure organizzative di ampia applicazione, ivi comprese le misure in materia di formazione, attuazione e controllo delle decisioni e la descrizione dei flussi informativi da e per il Responsabile Anticorruzione.

4. **Definizione di Misure di contrasto specifiche** per ogni singola Area e sotto area di rischio;

5. **Indicazioni della tempistica di attuazione delle Misure specifiche;**

1. **Identificazione dei meccanismi di aggiornamento del Piano.**

7. **Aggiornamento, in parallelo, del Programma della trasparenza e dell'integrità seguendo le linee di indirizzo contenute nella Delibera CIVIT n. 50/2013 e nell'allegato 1. B.3 del P.N.A..**

8. Allegazione del ***Codice di comportamento specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62*** già approvato dalla Giunta con deliberazione n.74 del 16/12/2013.

9. La proposta complessiva di Piano territoriale di prevenzione della corruzione è **sottoposta alla Giunta per l'approvazione**, unitamente alla bozza aggiornata di "Programma per la trasparenza", e al "Codice di comportamento" all'interno di **un unico "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL COMUNE DI RO (Legge 6 novembre 2012, n. 190) PERIODO 2015/2017"**

10. Una volta approvata dalla Giunta il Piano viene:

- **pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;**
- **trasmesso per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il termine del 31/01/2015;**
- **trasmesso all'O.I.V./Nucleo di valutazione;**
- **comunicato ai dipendenti mediante invio alla mail personale di ciascuno, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione Par 3.1.1.**

## **COLLEGAMENTO CON IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA, CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE E CON IL CODICE DI COMPORTAMENTO**

La **trasparenza** consente alla pubblica amministrazione di dialogare con la propria comunità di riferimento e di migliorare ulteriormente il livello dei servizi erogati, in prospettiva, grazie al **controllo diffuso** sulle attività istituzionali e sull'utilizzo delle risorse.

Una delle principali azioni in chiave di prevenzione della illegalità, infatti, è legata ad un'attuazione piena e totale del **principio di trasparenza**, introdotto inizialmente dalla legge 241/1990, riproposto dall'art. 11 del D. Lgs. 150/2009 e, da ultimo, sviluppato organicamente nel D. Lgs. n. 33/2013 in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione"*.

*"Con il d.lgs. n. 33 si rafforza la qualificazione della trasparenza intesa, già con il d.lgs. n. 150 del 2009, come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini."* (Allegato 1.B.3 Piano Nazionale Anticorruzione).

Lo stesso decreto prevede, all'art. 10, che ogni Amministrazione adotti uno specifico **"Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"**, da aggiornare annualmente, nel quale vengono individuate le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza: essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una vera *"amministrazione aperta"*, al servizio del cittadino.

La trasparenza contribuisce ad assolvere ad una molteplicità di funzioni, quali:

- rafforzare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento dell'Ente;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dall'Amministrazione;
- promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'azione amministrativa in funzione preventiva e di contrasto dei fenomeni corruttivi;
- favorire il controllo dell'attività amministrativa da parte dei cittadini-utenti ("controllo sociale");

- garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Un'attenzione particolare deve essere dedicata all'approccio comunicativo e al tema della semplificazione dei messaggi verso i cittadini nella consapevolezza che la trasparenza, al di là dello specifico adempimento formale, debba rappresentare un diverso modo di intendere l'azione amministrativa nel suo complesso.

L'effettiva conoscibilità dell'azione della pubblica amministrazione si ottiene con un comportamento proattivo dell'Ente, dei suoi amministratori, dei suoi Responsabili di Servizio e del personale, in ogni momento di confronto con i cittadini/utenti e con le formazioni sociali. Il Piano della performance dell'Ente deve spingere l'intera struttura, mediante appositi obiettivi e indicatori, **verso una trasparenza effettiva.**

Tale aspetto richiama l'esigenza di sviluppare, su un piano più generale, la **cultura dell'integrità** all'interno dell'Ente. Per "integrità" s'intende un approccio al tema della legalità non più basato sul numero delle regole, ma sulla comprensione dei valori di riferimento, in grado di guidare ogni comportamento anche se non sempre esigibile per legge. Certo è che tale obiettivo non si raggiunge attraverso la mera conoscenza ed applicazione delle regole di riferimento, se tale processo non è accompagnato da un profondo cambiamento culturale, che può ottenersi solo in modo graduale.

Il Programma per la trasparenza non deve essere inquadrato come un ennesimo adempimento formale o, peggio, come un freno alla funzionalità degli enti. Al contrario, la trasparenza deve orientare la performance dell'ente secondo canoni di efficacia ed efficienza (art. 10 c. 9 d.lgs. 33/2013). Solo quando l'intera struttura – politica e burocratica – percepirà la trasparenza come strumento per migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione pubblica e non come un aggravio di lavoro, l'obiettivo del legislatore potrà considerarsi raggiunto.

Ciò premesso, risulta necessario dedicare al tema della legalità uno spazio adeguato all'interno del **Piano della performance**. All'interno degli obiettivi trasversali di performance, che coinvolgono tutti i Settori del Comune, saranno, pertanto, anche per gli anni 2015 e seguenti, inserite le azioni da intraprendere per prevenire il rischio di illegalità e corruzione, in conformità alle disposizioni contenute nel Piano della Prevenzione della Corruzione, con l'individuazione di specifici indicatori di risultato, nonché le iniziative da intraprendere legate al Programma della Trasparenza e gli indicatori ad esse collegati.

Altro strumento di fondamentale importanza, sotto questo profilo, è il **Codice di comportamento del personale** adottato quale fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione con Deliberazione di Giunta comunale n. 74 del 16/12/2013. Il Codice è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune (sezione Gazzetta Amministrativa - Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali) e nella rete intranet. È stato inviato da parte del Responsabile anticorruzione, con e-mail in data 24.12.2013 ai Responsabili di Area, richiamando nella mail stessa l'art. 17, con il quale i Responsabili di Servizio, sono stati invitati a trasmetterlo ai collaboratori delle proprie aree, oltre ad essere stato trasmesso all'Autorità nazionale anticorruzione.

Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti e Responsabili del Comune di Ro. Gli obblighi previsti dal codice dell'Ente e da quello generale si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Gli strumenti di pianificazione sono stati costruiti in modo **coordinato e circolare**, come auspicato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC ex CIVIT) e dallo stesso Legislatore: in base all'art. 10, comma 2, d. lgs, 33/2013, il Programma triennale per la

trasparenza e l'integrità "costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione". Il documento finale assume così una connotazione più ampia e articolata di "Piano generale per la legalità", che riunisce e coordina tre diversi documenti prescritti per legge, dalle finalità distinte ma strettamente connesse tra loro:

- il **Piano Territoriale e per la Prevenzione della Corruzione e dell'illegalità (2015-2017)**.
- Il **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2015 – 2017)**.
- Il **Codice di comportamento specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62** (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001; D.P.R. 62/2013) approvato con delibera di Giunta n. 74 del 16/12/2013.

Tali documenti, a cui sono dedicate le tre sezioni del presente Piano, sono accomunati dalla finalità di dotare l'Ente di una serie ampia e articolata di strumenti per assicurare gli standard di legalità previsti dall'ordinamento.

Si tratta di uno strumento dinamico, da implementare progressivamente, anche con l'apporto partecipativo di gruppi "portatori di interessi" presenti nella comunità.

## **SEZIONE PRIMA**

# **IL PIANO TERRITORIALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' (2015-2017)**

### **Articolo 1 – Principi fondanti**

1. Il presente Piano è finalizzato a prevenire la corruzione e/o l'illegalità.
2. Si ricomprendono nella nozione di "corruzione", ai fini del presente Piano:
  - a) le singole situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un dipendente/incaricato comunale, del potere a lui affidato, onde conseguire vantaggi privati (seppur penalmente irrilevanti);
  - b) le singole situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite a dipendente/incaricato comunale (seppur penalmente irrilevanti);
  - c) i reati disciplinati negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale;

- d) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale (ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).
3. Scopo del presente Piano è, inoltre, la prevenzione dell' "illegalità" intesa come uso deviato o distorto dei doveri funzionali e strumentalizzazione della potestà pubblica. L'illegalità può, infatti, concretizzarsi oltre che nell'utilizzo di risorse pubbliche per perseguire un interesse privato, anche nel perseguire illegittimamente un fine proprio del Comune a detrimento dell'interesse generale e della legalità.

## **Articolo 2 - Soggetti coinvolti nella prevenzione**

1. Partecipano all'attività finalizzata a prevenire la corruzione e/o l'illegalità i seguenti soggetti (Allegato 1, par. A2 P.N.A.):
- Il Sindaco e la Giunta, autorità di indirizzo politico, ai quali compete:
    - a. la designazione del Responsabile dell'Anticorruzione e del Responsabile della Trasparenza;
    - b. l'adozione del Piano territoriale di Prevenzione della Corruzione ed i suoi aggiornamenti e la comunicazione degli stessi al Dipartimento della Funzione Pubblica;
    - c. l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
  - il Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tale soggetto deve:
    - a. elaborare la proposta di piano di prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione;
    - b. definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
    - c. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
    - d. proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, sia di propria iniziativa, sia su sollecitazione dei Dirigenti dell'Ente;
    - e. verificare, d'intesa con il Responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
    - f. individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
    - g. procedere all'analisi e alla successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del whistleblowing o attraverso fonti esterne;
    - h. vigilare sul rispetto delle norme sull'inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013;
    - i. elaborare la Relazione annuale sulle attività svolte e provvedere alla sua pubblicazione.
2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nel Comune di Ro è individuato a norma di legge nel Segretario comunale. Un'eventuale diversa determinazione dovrà essere adeguatamente motivata (ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012). Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, si avvale, per l'attuazione dei compiti di spettanza, dei Responsabili di Servizio dell'Ente incaricati di Posizione Organizzativa, che collaborano in modo costante con il Responsabile per

l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive, come previsto nel par. A2 del P.N.A.;

- il Responsabile della Trasparenza i cui principali compiti, descritti dal decreto legislativo 33/2013, consistono nel:
  - a. elaborare il Programma per la trasparenza e l'integrità e proporre i successivi aggiornamenti;
  - b. verificare l'adempimento da parte dall'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la qualità dei dati pubblicati ed effettua, in caso di violazioni, le segnalazioni previste all'art. 43 del D. Lgs. 33/13.

Il Responsabile della Trasparenza nel Comune di Ro coincide con il Responsabile Anticorruzione, ed è individuato a norma di legge nel Segretario comunale.

- I Responsabili di Servizio/P.O. dell'Ente, i quali collaborano in modo costante con il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza per l'aggiornamento e l'attuazione concreta del Piano, anche mediante iniziative propositive. Ad essi compete, in particolare:
  - a. lo svolgimento dell'attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della corruzione, dei Referenti e dell'Autorità giudiziaria;
  - b. la partecipazione al processo di gestione del rischio;
  - c. la proposizione delle Misure di prevenzione;
  - d. l'assicurazione dell'osservanza del Codice di comportamento e la verifica delle ipotesi di violazione;
  - e. l'adozione delle misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale;
  - f. l'osservanza delle norme contenute nel presente Piano Anticorruzione;
  - g. la partecipazione alla redazione del Programma della Trasparenza e dell'Integrità ed ai suoi aggiornamenti;
  - h. la garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Programma della Trasparenza.Essi assolvono altresì le funzioni di "Referenti per la trasparenza".

- L'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di Valutazione il quale:
  - a. partecipa al processo di gestione del rischio;
  - b. verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel Piano della performance con quelli previsti nel Programma della Trasparenza e dell'Integrità;
  - c. utilizza le informazioni, i dati e le informazioni pubblicati ai fini della trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance dei dirigenti;
  - d. esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

- L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, costituito con deliberazione di Giunta dell'Unione Terre e Fiumi n. 41 del 02/12/2013:
  - a. svolge i procedimenti disciplinari;
  - b. provvede alle comunicazioni obbligatorie all'autorità giudiziaria;
  - c. propone l'aggiornamento al Codice di comportamento.

- Tutti i dipendenti del Comune di Ro:
  - a. Partecipano al processo di gestione del rischio;
  - b. Osservano le disposizioni contenute nel presente Piano;

- c. Segnalazione le situazioni di illecito all'Ufficio per i procedimenti disciplinari;
- d. Segnalano le situazioni di conflitto di interessi;
- e. Osservano scrupolosamente il Codice di comportamento.

### **Articolo 3 - Contenuti del Piano**

1. Il Comune di Ro, ai sensi dell'art. 1, comma 59 della Legge 06 novembre 2012, n. 190, applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente Piano.
2. Il Piano di prevenzione della corruzione:
  - a) contiene la mappatura delle aree di rischio di corruzione ed illegalità nelle varie strutture dell'Ente, individuando i processi più sensibili;
  - b) effettua la descrizione e la valutazione del rischio specifico seguendo la metodologia descritta all'Allegato 5 al P.N.A.;
  - c) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il rischio medesimo;
  - d) fissa le misure di contrasto generali e specifiche con procedure volti a prevenire il rischio della corruzione e dell'illegalità;
  - e) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi da e per il responsabile dell'Anticorruzione;
  - f) indica le procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo - ove necessario e possibile in base alle dimensioni ed all'organizzazione concreta dell'Ente - la rotazione dei Responsabili di servizio incaricati di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di procedimento nei settori sensibili;
  - g) identifica meccanismi di aggiornamento del Piano stesso.
3. Costituiscono attuazione concreta del piano di prevenzione della corruzione e presupposto per la valutazione dei rischi specifici, i controlli di competenza del Segretario comunale ai sensi dell'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente "Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Ro in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174".

### **Articolo 4 - Misure di prevenzione generali attinenti i comportamenti**

1. Costituiscono misure generali di prevenzione, tutte le regole comportamentali contenute nel "**Codice di comportamento specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62**", approvato con delibera di Giunta comunale n. 123 del 12/12/2013.

### **Articolo 5 - Misure di prevenzione generali attinenti la formazione, attuazione e controllo delle decisioni**

1. Nell'agire amministrativo, gli Organi dell'Ente, si attengono al **principio della distinzione** tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, spettanti agli organi politici e compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, spettante ai Dirigenti.

2. Al fine di assicurare un maggiore controllo sull'attività, i Responsabili di Servizio assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la **nomina di Responsabili di procedimento**, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni d'inerzia.
3. Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili di Servizio dovranno tendere a **dissociare**, laddove le risorse umane a disposizione lo consentano, **le fasi dei procedimenti** maggiormente esposti al rischio di corruzione ed illegalità, tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.
4. Ai sensi dell'art. 147 bis TUEL, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, proposte di deliberazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.) i Responsabili di procedimento esercitano il **controllo di regolarità amministrativa e contabile**, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, al termine dell'istruttoria di cui sono responsabili. Il Responsabile di Servizio adotta il provvedimento finale approvando la proposta del Responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di deliberazione, il Responsabile di Servizio formula, in aggiunta al parere del Responsabile del procedimento, il proprio parere ai sensi dell'art. 49 del TUEL.
5. In corso di istruttoria il Responsabile del procedimento e/o il Responsabile di Servizio possono chiedere l'intervento del Segretario comunale per un parere di competenza. Il Segretario comunale, inoltre, effettua regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente "Regolamento per la disciplina della metodologia e dell'organizzazione dei controlli interni al Comune di Ro, in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174".
6. Nel caso di **conflitto di interessi** anche potenziale, il Responsabile del procedimento compie apposita segnalazione al Responsabile di Servizio che provvede ad avocare a sé l'istruttoria o ad affidarla ad altro funzionario competente in materia. Qualora il conflitto d'interessi riguardi il Responsabile di Servizio, egli ha il dovere di segnalarlo al Segretario che avoca a sé il provvedimento finale o ne assegna la competenza ad altro Responsabili di Servizio.
7. I Responsabili di Servizio, nell'individuazione dei funzionari cui affidare la Responsabilità di procedimento, dovranno tendere ad assicurare, laddove possibile, in considerazione dell'esiguità del personale a disposizione, la **rotazione** negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:
  - esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
  - alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
  - alternanza del personale, evitando – per quanto possibile – che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva), laddove le condizioni organizzative dell'Ente lo consentano;
  - distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

#### **Articolo 6 - Attività a più elevato rischio di corruzione e Misure di contrasto specifiche**

1. Le Aree di attività/Processi e le sotto aree/fasi dei processi, maggiormente esposti al rischio di corruzione, sono individuati nella **Tabella Allegata al presente Piano** a formarne parte integrante e sostanziale.
2. La Tabella effettua: l'identificazione del rischio specifico in relazione a ciascuna Sotto Area/fase del processo; la pesatura del rischio in termini numerici; l'individuazione del Responsabile di Servizio competente all'adozione delle Misure di contrasto; la previsione di Misure di contrasto specifiche; la determinazione della tempistica di attuazione delle misure stesse.
3. Il Responsabile Anticorruzione è abilitato ad integrare il modulo operativo di tabella ed a proporre integrazioni alle Misure di contrasto, a fronte delle esigenze emergenti in corso d'attuazione del Piano, sia di propria iniziativa che su proposta dei Responsabili di Servizio.

### **Articolo 7 – Il whistleblowing**

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui il Comune di Ro intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "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, 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". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al RPC in qualsiasi forma. Il RPC dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il RPC si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutti coloro che vengano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazione di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### **Articolo 8 - Obblighi inerenti i procedimenti amministrativi**

1. Nel sito internet del Comune sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili gli aspetti tecnici e amministrativi degli stessi. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.
2. In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, il Comune assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la

certezza del **rispetto dei tempi procedurali** e definendo scrupolosamente **l'iter del procedimento amministrativo** ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- a) le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
- b) il responsabile del procedimento;
- c) i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- d) gli schemi (modulistica) tipo;
- e) il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile di Servizio in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

3. Tutti i **cittadini e gli imprenditori** che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o qualsiasi altro provvedimento, devono rilasciare una **dichiarazione** ove si impegnano a:
  - a. comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
  - b. non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggiosa o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
  - c. denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
  - d. comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
  - e. indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
4. Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, il Comune rende disponibili sul proprio sito internet istituzionale adeguata modulistica per le istanze, appositamente integrata con le dichiarazioni previste nel comma precedente.
5. I Responsabili di procedimento ed il Responsabile di Servizio verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni previste al comma 3 lettera e) del presente articolo ed effettuando verifiche a campione, l'eventuale sussistenza di **rapporti di parentela o affinità** esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti e funzionari/PP.OO. del Comune di Ro. Nel caso di conflitto di interessi anche potenziale, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di segnalarlo al Responsabile di Servizio che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario. Qualora il conflitto d'interessi riguardi il Responsabile di Servizio, egli lo segnalerà al Segretario comunale che avocherà a sé il provvedimento finale o ne assegnerà la competenza ad altro Responsabile.
6. **Il Comune comunica al cittadino**, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:
  - il Responsabile del procedimento ed il Responsabile di Servizio competente ad adottare il provvedimento finale,
  - il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo,
  - il funzionario dotato di potere sostitutivo,

- l'ufficio dove può avere informazioni,
- la pec e l'indirizzo del sito internet del Comune.

Nel provvedimento finale, inoltre, dovranno essere indicati il tempo previsto per la conclusione del procedimento ed il tempo effettivamente impiegato.

7. Il Responsabile di Servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, 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. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarle o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
8. Il Responsabile Anticorruzione, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti anche a seguito delle segnalazioni di cui al comma precedente, intima al Responsabile del procedimento e/o al Responsabile di Servizio di procedere alla rimozione del vizio ripristinando la legalità ed assegna ad essi un termine per adempiere. L'infruttuoso scadere del termine, determina l'intervento sostitutivo del Responsabile di Servizio, su esplicita richiesta del Responsabile Anticorruzione o di quest'ultimo qualora l'inerzia sia addebitabile al Responsabile di Servizio preposto all'adozione dell'atto. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2 commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90.
9. Il **Piano delle Performance** potrà contenere specifiche batterie di indicatori finalizzate ad approfondire i seguenti elementi concernenti il rispetto dei termini procedurali:
  - verifica numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
  - verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
  - verifica controlli/correttivi adottati da parte dei Responsabili di Servizio, volti ad evitare ritardi;
  - verifica applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

### **Articolo 9 – Relazione annuale del Responsabile Anticorruzione**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione redige e pubblica sul sito internet del Comune, entro il 15 Dicembre di ogni anno, una Relazione che offre il rendiconto sull'efficacia delle Misure di prevenzione e di contrasto riferita, definite nel presente Piano, riferito all'anno precedente. Tale relazione è trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al Piano Anticorruzione dell'anno successivo.
2. La Relazione è elaborata sulla base dei rendiconti presentati dal Responsabile di Servizio nonché delle informazioni e segnalazioni ricevute dai medesimi in merito all'eventuale mancato rispetto dei termini procedurali. I rendiconti forniti dal Responsabile di Servizio devono contenere una relazione dettagliata sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune e contenute nel presente Piano tra le Misure generali e le Misure specifiche di contrasto. La Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione è trasmessa alla Giunta (art. 1, comma 14 della L. 190/2012) ed al Nucleo di valutazione/OIV affinché ne tenga conto nella valutazione del Responsabile di Servizio.

## **Articolo 10 - Gli obblighi di trasparenza - flussi informativi**

1. La trasparenza realizza una misura di prevenzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle P.A., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità di prevenzione della corruzione.
2. Il Piano per la Trasparenza e l'Integrità è strettamente connesso e coordinato con il presente Piano, di cui costituisce un'apposita *Sezione*.
3. Tutti i dipendenti sono coinvolti negli adempimenti inerenti la Trasparenza, disciplinati nel Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e nel Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità. In particolare essi sono tenuti a fornire tempestivamente ai Responsabili di Servizio, tutti i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale del Comune.
4. I Responsabili di Servizio sono anche "Referenti per la Trasparenza". Essi collaborano ai fini dell'attuazione dell'anticorruzione e della trasparenza:
  - Partecipando attivamente alle riunioni indette dal Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza per la trattazione dei temi legati all'anticorruzione ed alla trasparenza;
  - fornendo chiarimenti ed istruzioni operative al proprio personale, sulla base delle Circolari e delle decisioni assunte dal Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza e della Conferenza dei Responsabili di Servizio sulle materie suddette.
  - Rapportandosi costantemente con il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza in merito allo stato di pubblicazione dei dati e delle informazioni.
5. I Servizi Informativi dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi supportano attivamente, anche cercando soluzioni operative semplici ed efficaci, i Responsabili dell'Anticorruzione e della Trasparenza, nonché i Responsabili di Servizio ed i Referenti per la trasparenza, ai fini dell'osservanza degli adempimenti in tema di trasparenza.
6. La corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire preferibilmente utilizzando la posta elettronica interna. La corrispondenza tra il Comune e le altre P.A. deve avvenire mediante PEC. La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante PEC.
7. I dipendenti (individuati dai Responsabili di Servizio) 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, rendono accessibili, in ogni momento 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.
8. Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Ente, i nomi dei Responsabili dei procedimenti e dei Responsabili di Servizio legittimati ad adottare il provvedimento finale, nonché il nome del funzionario dotato di potere sostitutivo; agli indirizzi sopra citati il cittadino può rivolgersi per

trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

9. Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimenti alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, 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 tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.
10. Entro il 31 gennaio di ogni anno, i Responsabili di Servizio provvedono a pubblicare tali informazioni, relativamente all'anno precedente, in tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici ed inviate all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici ai sensi dell'art. 1 comma 32 della Legge n. 190/2012.

### **Articolo 11 - Formazione del personale**

1. Il Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza, i Responsabili di Servizio ed i Responsabili dei procedimenti che operano negli ambiti di attività a maggior rischio di corruzione, partecipano, nei limiti delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio dell'Ente, ad almeno un seminario/corso di formazione all'anno sulle materie della prevenzione della corruzione, dei procedimenti amministrativi, dei controlli interni.
2. La formazione potrà avvenire anche mediante organizzazione, all'interno del Comune di Ro o dell'Unione dei Comuni Terre e Fiumi o degli altri Comuni aderenti all'Unione stessa, di incontri ed approfondimenti sulle materie inerenti la trasparenza, la pubblicità, i controlli, i procedimenti amministrativi e la prevenzione alla corruzione, tra Segretari generali, Dirigenti/Responsabile di Servizio e responsabili di procedimento.
3. Il Segretario/Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza cura la circolazione all'interno dell'Ente di sintesi degli aggiornamenti normativi, di slides illustrative, di Circolari e disposizioni operative, di report e di quant'altro ritenesse utile ai fini della diffusione dell'informazione e della conoscenza delle disposizioni nella materia dei controlli interni e della prevenzione della corruzione.

### **Articolo 12 - Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 ed aggiornamento del Piano**

1. Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012 e le norme contenute nei relativi decreti attuativi.
2. Annualmente, entro il 31 gennaio, il presente Piano e le sue Sezioni sono oggetto di revisione ed aggiornamento, seguendo la stessa Metodologia osservata per la loro redazione e descritta nella parte introduttiva del presente documento.

\*\*\*\*\*



**COMUNE DI RO**  
Provincia di Ferrara  
\*\*\*\*\*

Proposta N. 2015 / 23  
AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO SCOLASTICA

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DEL COMUNE DI RO 2015/2017.

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 28/01/2015

**IL DIRIGENTE**  
**MARZOLA MASSIMILIANO**  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI RO**  
Provincia di Ferrara  
\*\*\*\*\*

**Certificato di Pubblicazione**

**Deliberazione di Giunta Comunale N. 3 del 28/01/2015**

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO SCOLASTICA

**Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE DEL COMUNE DI RO 2015/2017. .**

Ai sensi per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, per 15 giorni consecutivi dal 11/02/2015.

Li, 11/02/2015

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
ROSSETTI GIANLUIGI  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)