



COMUNE DI SPIGNO SATURNIA

Provincia di Latina

[www.comune.spignosaturnia.lt.it](http://www.comune.spignosaturnia.lt.it)

---

**Allegato alla delibera di G.C. n. 38 del 22.03.2014**

***PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE***  
***2014-2016***

**LEGGE 6 NOVEMBRE 2012 N. 190**

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 22.03.2014)

## **SEZIONE I^ NORMATIVA**

- ✚ LEGGE 06.11.2012 N. 190 “ DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”
- ✚ DECRETO LEGISLATIVO 14.03.2013 N. 33 “ RIORDINO DELLA DISCIPLINA RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”
- ✚ DECRETO LEGISLATIVO 08.04.2013 N. 39 “ DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1 COMMI 49 E 50 DELLA LEGGE N. 190/2012”
- ✚ D.P.R. 16 04.2013 N. 62 “ REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI A NORMA DELL'ART. 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165”
- ✚ INTESA TRA GOVERNO, REGIONI ED ENTI LOCALI PER L'ATTUAZIONE DELL'ART.1, COMMI 60 E 61 DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012 N. 190 DEL 24.07.2013.
- ✚ PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E SUOI ALLEGATI

## **SEZIONE III^ I CONTENUTI DEL PIANO**

- ✚ INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO
- ✚ IDENTIFICAZIONE MISURE PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE:
  - OBBLIGATORIE
  - ULTERIORI
  - TRASVERSALI

## **SEZIONE II^ SOGGETTI COINVOLTI**

- ✚ L'AUTORITA' DI INDIRIZZO POLITICO
- ✚ IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
- ✚ IL REFENTE PER LA PREVENZIONE
- ✚ I DIRIGENTI
- ✚ L'O.I.V.
- ✚ L'UFFICIO PROCEDIMENTO DISCIPLINARE
- ✚ TUTTI I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

## **SEZIONE IV^ FORMAZIONE**

- ✚ PIANO DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI LEGALITA' ED ETICA

## **SEZIONE V^ MONITORAGGIO**

- ✚ MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO
- ✚ AGGIORNAMENTO PIANO
- ✚ RESPONSABILITA'

## **SEZIONE VI^ TRASPARENZA**

- ✚ MISURE DI TRASPARENZA E OBBLIGHI: PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

## Il Piano Triennale Anticorruzione

Il piano triennale della prevenzione della corruzione è uno strumento attraverso il quale l'amministrazione descrive un " processo" ( articolato in fasi) finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, tenuto conto della sua probabilità che l'evento si verifichi, ed un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il piano triennale è un programma di attività, con indicazioni delle aree di rischio, dei rischi specifici e con gli strumenti per l'individuazione delle misure concrete per la prevenzione.

Il piano promuove norme e coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. elaborate a livello nazionale ed internazionali.

Definisce modelli delle informazioni e dei dati occorrenti per il perseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata; definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

L'analisi del fenomeno corruttivo negli ultimi anni, nel nostro Paese, ha determinato la necessità di avere un'energica politica di prevenzione, un adeguamento e rafforzamento dei mezzi di repressione che siano coerenti con il mutato contesto sociale e criminale e garantiscano una maggiore efficacia operativa.

Il fenomeno infatti si manifesta non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e di larga diffusione; pur nella consapevolezza della difficoltà di misurare la corruzione intesa come abuso di ruoli e risorse (per lo più pubblici, ma anche privati) al fine di ottenere vantaggi personali, deve essere ricordato che le indicazioni disponibili a livello internazionale (Banca Mondiale e Transparency International) concordano nel collocare il nostro Paese in posizione negativa nelle classifiche che misurano la percezione del fenomeno corruttivo.

Inoltre, si deve registrare un cambiamento del fatto corruttivo di tipo "qualitativo", essendo cambiati, rispetto al passato, i soggetti del patto corruttivo e il contenuto del *pactum sceleris*. Con riferimento ai *soggetti*, la corruzione si presenta di frequente come fattispecie a carattere non più solo "duale", connotandosi per il coinvolgimento di soggetti ulteriori, destinati a svolgere funzioni di *intermediazione e di filtro*. Quanto al *contenuto* del patto corruttivo, si evidenzia come il pubblico agente corrotto si impegna non già ad adottare un atto del proprio ufficio, quanto piuttosto a far valere il suo peso istituzionale su un altro pubblico agente, competente all'emanazione dell'atto cui è interessato il corruttore, esercitando un'attività di influenza.

Purtroppo la valutazione delle dimensioni del fenomeno corruttivo , non più episodico e occasionale, ma sistemico e a larga diffusione , hanno determinato, anche su sollecitazioni di organismi internazionali, l'adozione di una nuova era legislativa in materia di misure per la lotta contro la corruzione.

Le caratteristiche assunte dal fenomeno hanno determinato l'elaborazione di una politica di contrasto di tipo integrato che passa attraverso:

- il *rafforzamento dei rimedi di tipo repressivo*;
- l'introduzione nell'ordinamento (o il potenziamento laddove già esistenti) di *strumenti di prevenzione* volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni della corruzione e sui fattori che ne favoriscono la diffusione;
- la promozione di una *diffusa cultura della legalità e del rispetto delle regole*.

Sui tre piani di azione sopra indicati è intervenuta la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che, se certo non può dirsi risolutiva per la lotta alla corruzione, rappresenta un passo in avanti rispetto ai gravi ritardi del passato.

Si consideri che in altri Paesi le politiche di contrasto sono state elaborate ed attuate già da decenni.

La legge anticorruzione individua una serie di "barriere interne" all'amministrazione, volte ad arginare il fenomeno corruttivo, in particolare prevedendo:

- l'obbligatoria adozione, da parte di ciascuna amministrazione, dei *piani di prevenzione* del fenomeno corruttivo, ispirati a modelli di *risk management*, di cui la legge si preoccupa di fissare il contenuto minimo (es. rotazione degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio);
- l'approvazione da Parte della CIVIT (individuata come Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Convenzione di Merida) del *Piano nazionale anticorruzione* con finalità di coordinamento;
- la delega al Governo per la disciplina dei casi di *non conferibilità e di incompatibilità degli incarichi dirigenziali* in presenza di situazioni di conflitti di interesse o di sentenze di condanna anche non passate in giudicato per reati contro la P.A. (esercitata con d.lgs. n. 39/2013);
- la delega al Governo per l'adozione di un testo unico delle disposizioni in materia di *incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo* (esercitata con d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235);
- il rafforzamento del *codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, con la sanzionabilità della relativa violazione in termini di responsabilità disciplinare;
- la fissazione di *elevati livelli di trasparenza*, con delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (esercitata con il d.lgs. n. 33/2013);
- la *tutela del cd. whistleblower*, con la previsione del divieto di comminare sanzioni di tipo discriminatorio, in qualche modo correlate alla denuncia di condotte illecite, di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

In questo quadro normativo, il Dipartimento della Funzione pubblica-Presidenza del Consiglio dei ministri vara il Piano Nazionale Anticorruzione, quale primo livello "nazionale" di misure anticorruzione; al secondo livello "decentrato" ogni p.a. definisce il

proprio P.T.P.C. che effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, intendendosi come "corruzione" non solo le fattispecie penali, ma ogni comportamento che evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. In questo modo le maglie dei comportamenti rilevanti ai fini della corruzione si allargano e questo consente di ricomprendere nell'ambito applicativo della riforma anche tutte quelle situazioni che prima della riforma rimanevano sostanzialmente impunte.

L'obiettivo è quello di promuovere la cultura dell'integrità e della legalità presso gli enti locali. E' necessario avviare una nuova era nella P.A. capace di ridurre i fenomeni corruttivi; riuscire a scoprire casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie. Ciascuna amministrazione elabora il proprio piano triennale tenuto conto della propria specifica realtà.

## **STRUTTURA DELL'ENTE**

### **SEZIONE NORMATIVA I^**

#### **ALLEGATI:**

LEGGE 06.11.2012 N. 190 “ DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

DECRETO LEGISLATIVO 14.03.2013 N. 33 “ RIORDINO DELLA DISCIPLINA RIGUARDANTE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICITA' E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”

DECRETO LEGISLATIVO 08.04.2013 N. 39 “ DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ART. 1 COMMI 49 E 50 DELLA LEGGE N. 190/2012”

D.P.R. 16 04.2013 N. 62 “ REGOLAMENTO RECANTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI A NORMA DELL'ART. 54 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001 N. 165”

INTESA TRA GOVERNO, REGIONI ED ENTI LOCALI PER L'ATTUAZIONE DELL'ART.1, COMMI 60 E 61 DELLA LEGGE 06 NOVEMBRE 2012 N. 190 DEL 24.07.2013.

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E SUOI ALLEGATI

DIRETTIVE INTERNE

## **SEZIONE II^ SOGGETTI COINVOLTI**

### **a. L'autorità di indirizzo politico:**

il sindaco individua il responsabile della prevenzione; a riguardo l'ANCI con la circolare del 21 marzo 2013 contenente "Disposizioni in materia anticorruzione" chiarisce che " tenuto conto dell'attuale assetto di competenze definito dal TUEL, che configura il sindaco quale organo di indirizzo politico amministrativo, responsabile dell'amministrazione del comune(...) si ritiene che il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione vada individuato nel Sindaco".

La giunta comunale adotta il Piano triennale della prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti, cos' come meglio chiarito dall'ANAC ex CIVIT con delibera n.12/2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali.

### **b. Il responsabile della prevenzione:**

si identifica con il segretario comunale generale del comune di Spigno Saturnia; svolge i compiti indicati dalla legge n. 190/2012, ovvero predispone il piano triennale; elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità; definisce procedure appropriate per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori esposti alla corruzione; verifica l'efficacia attuazione del piano e la sua idoneità a prevenire il fenomeno della corruzione; non può far parte delle commissioni di gara , né delle commissioni di concorso per il reclutamento del personale, né della commissione di disciplina a garanzia del ruolo ricoperto. Inoltre, alla luce delle novelle legislative, successive alla legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione ha compiti in materia di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità; cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente e la sua comunicazione all'autorità nazionale anticorruzione; le sue funzioni non sono delegabili. La figura del responsabile della trasparenza coincide con il responsabile della prevenzione.

### **c. I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:**

i dirigenti, le posizioni organizzative, se nominate, ed i responsabili del procedimento svolgono funzione di informazione nei confronti del responsabile, affinché lo stesso abbia elementi e riscontri sull'intera struttura burocratica dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione



del personale. Partecipano al processo di gestione del rischio. Osservano ed applicano le disposizioni del P.T.P.C. del comune di Spigno Saturnia.

**d. L' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno.**

Svolgono funzioni proprie nell'attività di controllo ed adempimenti sulla trasparenza; collaborano con il responsabile dell'analisi del rischio in coerenza con il Piano Performance ed esprimono proprio parere sul codice di comportamento.

**e. Ufficio procedimenti disciplinari**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone aggiornamenti al codice di comportamento.

Nel corso dell'anno 2014 ed entro il 30.06.2014 si procederà ad elaborare un regolamento sul procedimento disciplinare aggiornato alla nuova normativa, tenuto conto soprattutto del fatto che il segretario comunale nella sua qualità di responsabile della prevenzione della corruzione non può far parte di detto ufficio.

**f. Tutti i dipendenti dell'amministrazione**

Partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.; segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'ufficio per i procedimenti disciplinari ; segnalano casi di personale conflitto di interesse; si astengono dall'utilizzo di notizie conosciute sul luogo di lavoro per diffonderle in modo incontrollato all'esterno o sul web sotto ogni forma.

## SEZIONE III^ I CONTENUTI DEL PIANO

### 1. INDIVIDUAZIONE AREE DI RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività del comune di Spigno Saturnia che debbono essere presidiate. L'analisi di dette aree deve risultare da un processo complesso evidenziato nel piano triennale della corruzione, attraverso la verifica sul campo dell'impatto corruttivo sui singoli processi svolti dall'ente.

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento del pubblico interesse; per evento si intende il verificarsi di circostanze che si frappongono al perseguimento del pubblico fine.

Le aree di rischio sono quelle individuate dall'art.1, comma 16 legge n. 190/2012, e si riferiscono ai procedimenti di :

- Autorizzazioni o concessioni;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 163 del 2006;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009;
- Governo del territorio;
- Emergenza Abitativa.

Detti procedimenti corrispondono alle seguenti aree obbligatorie di rischio:

#### **Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressione di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Gestione del personale

#### **Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta
7. Procedura negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione di controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

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

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

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

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

## 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto

### MAPPATURA E VALUTAZIONE RISCHIO

Si procederà con la costituzione di un gruppo di lavoro per mappare i rischi.

#### **2. IDENTIFICAZIONE MISURE PER PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE:**

- **OBBLIGATORIE:**

1) rotazione dirigenti aree di rischio, ovvero è previsto che nelle aree di rischio come sopra identificate L' art. 1 comma 5, lett. b, della Legge 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti e funzionari. L' adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. La ratio alla base della norma non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, inoltre in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell' Ente quanto del dipendente permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori, infatti, grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera. Permette inoltre all' Ente di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

1) astensione obbligatoria del dirigente, del responsabile del procedimento o di altro soggetto incaricato di posizione organizzativa in caso di conflitti di interesse anche solo potenziale, ovvero obbligo di astensione da parte di chi partecipa al procedimento formativo dell'atto se si riscontrano rapporti, anche solo di frequentazione abituale , con il destinatario del provvedimento finale;

2) analisi incarichi extra ufficio, ovvero predisposizione di un regolamento che individui gli incarichi extra uffici incompatibili con l'attività d'ufficio svolta; incompatibilità incarichi, come disposta dalle vigenti disposizioni di legge;

3) Inconferibilità e incompatibilità d.lgs. n.39/2013 ; divieto attività successiva cessazione rapporto con soggetti privati che abbiano avuto o siano sovvenzionati dal Comune di Spigno Saturnia; divieto per i condannati per uno dei reati contro la P.a. a far parte di commissioni di gara.

- **ULTERIORI:**

- 1) assicurare la massima trasparenza e accessibilità alle informazioni ai fini della tracciabilità dell'attività amministrativa;
- 2) motivare adeguatamente gli atti, soprattutto in presenza di attività discrezionale dell'ente; maggiore è la discrezionalità dell'ente, tanto più diffuso è l'onere di motivazione;
- 3) distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ogni atto siano coinvolti almeno due soggetti ;
- 4) rispettare tutte le norme sul procedimento amministrativo;
- 5) impartire direttive affinché sia rispettato, da parte dei dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto della P.A., il divieto di prestare attività lavorativa nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro presso gli stessi soggetti privati destinatari della loro attività;
- 6) prevedere nei bandi di gara che il mancato rispetto dei protocolli di legalità o dei patti di integrità che l'ente ha sottoscritto per l'affidamento delle commesse, costituisce una causa di esclusione;
- 7) sollecitare la costituzione di un unico servizio preposto alle procedure di appalto per lavori, servizi e forniture; aderire alle procedure di reclutamento unici nazionali..

In modo particolare nell'attività contrattuale necessita:

- 1) rispettare il divieto di frazionamento, se non nei limiti previsti dalla norma;
- 2) ridurre gli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge;
- 3) monitorare la scadenza degli appalti di servizi al fine di ridurre il più possibile il ricorso a proroghe e rinnovi;
- 4) assicurare la rotazione dei professionisti e delle imprese nelle procedure negoziate; procedure di scelta del contraente;
- 5) clausole dei bandi di gara

• TRASVERSALI:

- 1) trasparenza,
- 2) informatizzazione dei processi, con maggior sviluppo ed uso delle procedure on line secondo le direttive di e-gov;
- 3) accesso telematico a tutti i dati, documenti e procedimenti

Le predette misure di prevenzione del rischio, obbligatorie e ulteriori, si intendono immediatamente applicative dopo l'approvazione del piano in discorso.

**Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163. .2.1 Le procedure di scelta del Contraente**

Com'è noto il recente provvedimento denominato "Spending review" (Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato in GU n.156 del 6-7-2012 - Suppl. Ordinario n. 141) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni. In primo luogo, l'art. 1, comma 1, del predetto decreto impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., pena la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto. Il comma 3 del predetto articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, "gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione". Appare evidente ribadire che, per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip spa, occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, salvo per minimi importi o in casi di assoluta urgenza. I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento (cfr. art. 2, 27, 30 e 125 del codice dei contratti pubblici). In particolare i principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento non impediscono la formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti senza gara, in quanto sotto soglia, siano essi diretti che negoziati, ma esigono che vengano chiariti con precisione i criteri di attribuzione delle singole commesse, e specificamente l'ordine nella chiamata e il numero massimo di affidamenti per singola impresa. La giurisprudenza amministrativa ritiene che il principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, di cui all'art. 125 del d. lgs. n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici), è funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario, ma - in quanto tale - lo stesso non ha, per le stazioni appaltanti, una valenza precettiva assoluta, di guisa che la sua episodica mancata applicazione non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni (ovvero già affidatario del servizio) (Consiglio di Stato, sez. VI - sentenza 28 dicembre 2011 n. 6906). Ciò sarà normato nel redigendo regolamento comunale dei contratti da adottare entro il 30.06.2014

**La clausole dei bandi di gara** Il bando di gara consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia appalti, che costituiscono il suo

contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante. Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con carattere di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato. Per quanto riguarda i requisiti aggiuntivi introdotti nei bandi di gara del Comune di Spigno Saturnia, quindi, questi devono essere ragionevoli e pertinenti rispetto al fine di garantire la maggiore serietà del procedimento di gara e di consentire la scelta dell'offerta più rispondente all'interesse pubblico e non devono vulnerare il principio della par condicio dei concorrenti, nonché il principio della massima partecipazione delle imprese aspiranti all'aggiudicazione. L'introduzione di clausole contrattuali non ispirate ai predetti principi può costituire un elemento di rischi di corruzione. Per tale ragione, nella redazione dei bandi di gara Dirigenti di settore dovranno ispirarsi, nel determinare i requisiti di ammissione alle procedure di gara, ai citati principi di proporzionalità ed adeguatezza, che costituiscono anche criteri di legittimità degli atti amministrativi.

**Rinnovi e proroghe di rapporti contrattuali in essere** La giurisprudenza ha chiarito che il rinnovo contrattuale si traduce in un rinnovato esercizio dell'autonomia negoziale tra gli originari contraenti; poiché presuppone una nuova negoziazione tra le medesime parti per l'instaurazione di un nuovo rapporto giuridico, il rinnovo costituisce una specie di trattativa privata la quale può trovare applicazione nei limiti in cui le norme consentono di derogare all'esperimento delle procedure selettive di evidenza pubblica. L'istituto della proroga del contratto è ontologicamente diverso dal rinnovo, in quanto determina il differimento del termine finale di conclusione del rapporto, che rimane regolato dalla sua fonte originaria. Attraverso la proroga le parti scelgono concordemente di protrarre soltanto l'efficacia di un contratto tra loro già stipulato, il quale, a parte i profili di durata, resta identico a sé stesso. Il rinnovo e la proroga dei contratti di appalto, pur con le differenze sopra individuate, limitano il ricorso alle procedure di evidenza pubblica determinando, per tale via, il restringimento della libera concorrenza degli operatori economici. Pertanto possono essere consentiti solo in quanto oggetto di specifica previsione normativa; ed entro gli angusti ambiti di applicazione delle norme le quali, costituendo una deroga alle ordinarie procedure di evidenza pubblica, costituiscono regole di stretta interpretazione. In realtà, un orientamento giurisprudenziale sostiene che la proroga, differentemente dal rinnovo, non debba essere assistita da una motivazione particolarmente pregnante, essendo preordinata al soddisfacimento del pubblico interesse insito nella garanzia della prosecuzione del servizio in capo al precedente affidatario, nelle more dello

svolgimento delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. Tuttavia, in un ambito ad elevato rischio di corruzione si ritiene di dover aderire ad un'impostazione più rigorosa sul tema, ammettendo il ricorso alla proroga nei soli, limitati ed eccezionali casi in cui vi sia un'effettiva necessità di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente. I dirigenti sono tenuti ad attivare per tempo le procedure per la scelta del nuovo contraente, specie nelle fattispecie di servizi che devono essere assicurati con continuità. La proroga, inoltre, non può valere a costituire una prosecuzione di precedenti rapporti per un tempo indeterminato o comunque superiore a quello consentito dalla legge, poiché tali fattispecie realizzano un rinnovo contrattuale mascherato. Nell'ambito di durata della vigenze del piano, si intende introdurre sistemi organizzativi che consentano di evitare a casi eccezionali, rigorosamente predeterminati e limitati nel tempo, il ricorso all'istituto della cosiddetta proroga tecnica. Il rinnovo sarà possibile solo ove già previsto nel bando di gara iniziale.

**Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati**

La giurisprudenza costante afferma che "L'art. 12, della L. n. 241 del 1990 - relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici - prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; questa regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti, è posta non soltanto a garanzia della "par condicio" tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; e che tanto la predeterminazione di detti criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si attingono a principio generale, in forza del quale l'attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a elementi oggettivi"(ex multis T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842). Per tali ragioni, pur considerando corretto l'operato dell'ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

**Misura-Controllo Amministrativo**

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è quello che meglio si adatta a perseguire non solo i fini di legalità dell'azione amministrativa in generale, ma anche per gli strumenti anticorruzione, laddove proprio i provvedimenti amministrativi si rilevino strumenti o indici di possibili illeciti penali.



Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 : “1. *Il controllo di regolarità amministrativa e contabile e' assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. ((Il controllo contabile e' effettuato)) dal responsabile del servizio finanziario ed e' esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.* 2. *Il controllo di regolarità amministrativa ((. . .)) e' inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalita' definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, ((. . .)) i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.* 3. *Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, ((unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché)) ai revisori dei conti e agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al consiglio comunale”;*

Si tratta di un controllo, come si vede, di natura preventiva e successiva; il controllo preventivo potrebbe definirsi quasi una dichiarazione formale di rispondenza dell'atto alla norma nello stesso momento in cui il dirigente formalizza il provvedimento; un controllo più “terzo” è invece il controllo esercitato dal responsabile dei servizi finanziari, ma esso è limitato ai soli provvedimenti di impegno di spesa .

Ciò posto diventa pregnante il controllo successivo rimesso in capo al segretario comunale, la norma infatti parla di un controllo amministrativo successivo, che in un'ottica di attività anticorruzione si collega con la stessa in un'attività di controllo del rispetto delle vigenti disposizioni di legge.

### **3.SEGNALAZIONE ILLECITI**

1. Ai sensi dell'articolo 54/bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di Calunnia o Diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto Illecito, il dipendente del Comune di Spigno Saturnia 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.

2. In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale Responsabile del fatto illecito, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, senza il suo

consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

3. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

4. L'adozione di misure discriminatorie a danno del Dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso Segnalante o eventualmente dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'interno del Comune di Spigno Saturnia nel quale le stesse sono attive.

5. La denuncia di cui al presente articolo è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241

## **SEZIONE IV^ FORMAZIONE**

### **1. PIANO DELLA FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI LEGALITA' ED ETICA**

L'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, dispone espressamente che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione".

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). A tal proposito la Sezione Toscana si è pronunciata una prima volta con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un **obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione**, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire "solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e

discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e, di conseguenza, **non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per disposizione di legge**, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro", ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia). Si è ritenuto, quindi, anche con successiva pronuncia che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che "la mancata predisposizione del piano e la **mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti** costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale" del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

Si prevede, quindi, di realizzare entro il primo anno di vigenza del piano le seguenti giornate di formazione, dedicate al personale dipendente responsabile di settore o comunque interessato alle attività a rischio descritte nel presente piano:

- a) Dei reati contro la Pubblica Amministrazione. Legge n. 190/2012
- b) Le procedure ad evidenza pubblica ed i contratti della Pubblica amministrazione;
- c) La nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni.

Le giornate di formazione potranno essere realizzate, anche raggiungendo accordi con altre amministrazioni locali, per conseguire economie di spesa. Nel corso dell'anno 2014 , entro il 30.04.2014 si procederà ad elaborare un piano di formazione obbligatoria per tutti i dirigenti in materia di legalità ed etica.

## **SEZIONE V^ MONITORAGGIO**

### **1. MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO**

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), viene effettuata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

a) realizzazione del sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa (cfr. punto 4.b.2 del presente piano)

b) tempestiva informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Spigno Saturnia (cfr. punto 7 del presente piano);

c) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano (cfr. punto 9 del presente piano);

d) redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 (cfr. punto 11 del presente piano);

e) proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto (cfr. punto 11 del presente piano);

f) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini di cui al presente piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

## **2. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL PIANO**

Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica ;

c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;

d) dalle eventuali indicazioni fornite dai Dirigenti di Settore e di servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente piano ;

e) delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare *on line* sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

## **2. RESPONSABILITA' IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEL PIANO**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è responsabile in caso di ripetute violazioni delle misure di cui al punto 10 del presente piano, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

In caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, lo stesso risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui al precedente punto 10 del presente piano (art. 1, comma 12, della L. 190/2012). Il presente atto costituisce espressa direttiva per i titolari di posizione organizzativa e il mancato rispetto del contenuto del presente piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

## **SEZIONE VI^ TRASPARENZA**

### **MISURE DI TRASPARENZA E OBBLIGHI: PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

#### I contenuti del Programma triennale della trasparenza e l'integrità

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità il Comune di Spigno Saturnia intende dare attuazione al principio di trasparenza, intesa 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"

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure

organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Le misure del Programma triennale sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma ne costituisce una sezione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

In considerazione della futura adozione da parte della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) delle linee guida sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, anche alla luce del recente D.Lgs. n. 33/2013 sul "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" il programma è adottato in via provvisoria e sperimentale.

## **Il Responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la trasparenza per il Comune di Spigno Saturnia è individuato nel Segretario Generale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

I Compiti del responsabile per la trasparenza sono:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di Pubblicazione
- Provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- In relazione alla loro gravità, segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
- Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Ai fini di garantire supporto al Segretario Generale in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, le funzioni relative agli «Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa» sono assegnate alla Struttura. Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza, struttura posta sotto la Direzione del Segretario Generale.

## Responsabilità dei dirigenti

I dirigenti:

adempono agli obblighi di pubblicazione, di cui al d.lgs.n.33/2013;  
garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;  
garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;

Misure organizzative

L'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente avverrà con modalità decentrata.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

La sezione "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza viene inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"; sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, saranno contenuti i seguenti dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati

- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

#### Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità .

I Dirigenti quindi garantiranno che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre 3 giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità

#### Il processo di controllo

La Struttura Controlli Amministrativi svolgerà , in supporto al Segretario Generale, la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ;
- attraverso appositi controllo a campione mensili, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5 D.Lgs 3/2013)

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità



- l'integrità,
- il costante aggiornamento,
- la completezza,
- la tempestività,
- la semplicità di consultazione,
- la comprensibilità,
- l'omogeneità,
- la facile accessibilità,
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione,
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal Programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione