



COMUNE DI CAZZANO DI TRAMIGNA
PROVINCIA DI VERONA

P.zza Matteotti, 1 37030 Cazzano di Tramigna
tel. 045 7820506 – fax 045 7820411

Reg. delibere n. 9

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (P.T.P.C.) ed allegato PROGRAMMA TRIENNALE DI
TRASPARENZA E INTEGRITÀ (P.T.T.I.) ANNI 2014/2016.**

L'anno **duemilaquattordici**, addì **trenta** del mese di **gennaio**, convocata in seguito a regolari inviti, si è riunita la Giunta Comunale, nella solita sala delle adunanze, come appresso:

Pre/Ass		
Contri Maria Luisa	Sindaco	P
Dalla Riva Sandra	Assessore	P
Zenari Ruggero	Assessore esterno	P

Partecipa alla seduta, con funzioni consultive e di assistenza, il Segretario Comunale, Dott.ssa Zampicinini Gabriella

La Dott.ssa Contri Maria Luisa, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta per discutere e deliberare l'oggetto sopra indicato.

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) ed allegato PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ (P.T.T.I.) ANNI 2014/2016.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il Decreto legislativo 22 ottobre 2009 n. 150 all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” indica specifici e ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione;
- il D.L. 10 ottobre 2012 n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213 recante “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché di ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate” ha rivisto, in maniera significativa, la materia dei controlli interni ed esterni sugli enti locali;
- il D.lgs. del 14 marzo 2013 n. 33 “Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni” ha stabilito i contenuti e gli atti da pubblicare nei siti web nella sezione “Amministrazione Trasparente”;

Dato atto che questo Comune ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 27 del 25.03.2013 il Piano provvisorio di prevenzione della corruzione”;

Visti:

- lo schema del piano triennale di prevenzione della corruzione della corruzione (P.T.P.C.) 2014/2016, predisposto dal Segretario Comunale;
- lo schema del programma triennale di trasparenza e integrità (P.T.T.I.) della corruzione (P.T.P.C.) 2014/2016, predisposto dal Segretario Comunale ;

Dato atto che i suddetti schemi sono stati pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente al fine della relativa procedura di partecipazione e che non sono pervenute osservazioni;

Ritenuto, pertanto, procedere all'approvazione del P.T.P.C. di cui all'art. 1 co. 5 lett. a) della legge n. 190/2012 e del P.T.T.I. di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 per gli anni 2014, 2015 e 2016, quale strumento utile per il raggiungimento delle finalità di cui sopra, nelle risultanze di cui all'allegato;

Acquisiti i favorevoli pareri tecnico e contabile dei Responsabili ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) ed allegato PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ (P.T.T.I.) ANNI 2014/2016** (Allegato A al P.T.P.C.) che costituisce parte integrante e sostanziale al presente provvedimento;
2. di disporre l'invio del presente provvedimento al personale dipendente del Comune di Cazzano di Tramigna e di pubblicare il medesimo nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente";
3. di disporre, ai sensi dell'art. 1 comma 5 e comma 60 lettera a) della L. 190/2012, l'invio del presente provvedimento al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Veneto.

La Giunta Comunale, con separata votazione favorevole unanime, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4[^] comma – del D.Lgs. n. 267/2000.-

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE (P.T.P.C.) ed allegato PROGRAMMA TRIENNALE DI
TRASPARENZA E INTEGRITÀ (P.T.T.I.) ANNI 2014/2016.**

PARERE: in ordine alla Regolarita' tecnica

**Il Responsabile del servizio
F.to Zampicinini Gabriella**

PARERE: in ordine alla Regolarita' contabile

**Il Responsabile del servizio
F.to Zampicinini Gabriella**



Comune di Cazzano di Tramigna
Provincia di Verona

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2014/2016**

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Piano	pag. 3
Art. 2 – Premessa metodologica	pag. 3
Art. 3 – Individuazione del Responsabile	pag. 5
Art. 4 – Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente	pag. 5
Art. 5 – Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione	pag. 5
Art. 6 – Meccanismi di contrasto	pag. 7
Art. 7 – Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.	pag. 7
Art. 8 – Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.	pag. 8
Art. 9 – Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici	pag. 8
Art. 10- Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e Incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.	pag. 8
Art. 11- Codice di comportamento/responsabilità disciplinare	pag. 9
Art. 12- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti	pag. 9
Art. 13- Formazione del personale	pag. 9
Art. 14- Disposizioni finali	pag. 9

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2014/2016

Art. 1 Oggetto del Piano

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi dell'art. 1 comma 59 della legge n. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".
- Il piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n. 02 del 18.03.2013, individuato nella persona del Segretario Generale.

Art. 2 Premessa metodologica

Con la legge n. 190 del 2012, l'Autorità Nazionale Anticorruzione - cui sono stati affidati le funzioni ed i compiti elencati nell'art.1 comma 2 lettera da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3 - è stata individuata nella Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ora rinominata Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (A.N.A.C.), di cui all'articolo 13 del D.LGS. n. 150/2009.

In particolare i compiti attribuiti all'Autorità nazionale risultano essere i seguenti:

- a) collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approvare il Piano nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, così come già approvato con deliberazione della CIVIT n. 72/2013;
- c) analizzare le cause e i fattori della corruzione ed individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, II comma, del decreto legislativo n. 165/2001 in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter introdotto dalla legge n. 190/2012;
- f) esercitare la vigilanza e il controllo sulla effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Quest'ultimo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità

nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione;
- c) predisporre il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare, ove possibile, la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

A livello periferico, la legge n. 190/12 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali debbano individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Per espressa previsione di legge (art.1, c. 7), negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nella persona del Segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) proporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, all'organo di indirizzo politico per l'approvazione il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) definire, entro il 31 gennaio di ogni anno, le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione, secondo quanto meglio specificato in seguito;
- c) proporre la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) verificare, d'intesa con L'Amministrazione Comunale, la possibile effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- e) verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano e pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web della amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmettere la medesima all'organo di indirizzo. Questo documento dovrà essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.
- f) riferire all'Amministrazione sull'attività svolta, nei casi in cui il Sindaco lo richieda.

La norma dunque prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

A ciò si aggiunga che il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in subjecta materia. L'art.10, infatti, prevede che il "Programma triennale di trasparenza e Integrità" (P.T.T.I.) costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma triennale che definisce i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono ausilio allo sviluppo del piano di prevenzione della corruzione. Quanto all'organo competente all'adozione del P.T.C.P. e quindi del P.T.T.I., esso deve essere correttamente individuato nella Giunta comunale.

Per espressa previsione del decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione,

definita in via generale negli strumenti di programmazione previsti nell'ente locale.

Il rinvio è quindi all'art. 169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel piano esecutivo di gestione, atto quest'ultimo la cui competenza è espressamente assegnata alla Giunta comunale.

Art. 3 Individuazione del Responsabile

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Generale dell'Ente giusto decreto del Sindaco n. 2 del 18.03.2013.

Art. 4 Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

1) Le aree del Comune di Cazzano di Tramigna maggiormente esposti al rischio di corruzione sono:

- 1) Area Tecnica comprendente "Lavori Pubblici e manutenzioni, edilizia privata";
- 2) Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe anche i seguenti settori:
 - Area "Amministrativo servizi alla cittadinanza";
 - Area "Economico Finanziaria-Tributi".

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, le attività maggiormente esposte a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- a) 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;
 - b) Affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi;
 - c) Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi;
- Nonché le seguenti attività:
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009.
 - f) Affidamento di lavori complementari;
 - g) Autorizzazione al subappalto di opere pubbliche;
 - h) Affidamenti di incarichi professionali in materia di urbanistica e di opere pubbliche;
 - i) Autorizzazioni o concessioni;
 - l) Varianti al Piano di governo del territorio proposte da privati;
 - m) Attribuzione di bonus volumetrici;
 - n) Accordi ex-art.11 legge 7 agosto 1990 n.241;
 - o) Sostituzione del contraente in relazione ad operazioni di cessione di azienda.

Art. 5 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni, i Responsabili di posizione organizzativa dovranno:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti ove possibile almeno due soggetti l'istruttore e/o il Responsabile di procedimento proponente ed il Responsabile di P.O.;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più rilevante quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

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

d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, nel sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre il campo degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare, ove possibile, la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attenersi al relativo programma adottato dal Consiglio Comunale;

h) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

i) Sono vietati pagamenti in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'Ente, fatti salvi quelli ammessi da disposizioni di legge o da regolamenti vigenti;

l) nel caso di ricorso all'arbitrato occorre procedere con selezione ad evidenza pubblica e con criterio di rotazione.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;

- rilevare i tempi medi dei pagamenti;

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

- avvalersi del registro unico dei contratti dell'Ente, tenuto a cura del Responsabile dell' Area Amministrativa, redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare il contratto sottoscritto.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni i Responsabili di posizione dovranno:

a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL, ed il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sui Controlli Interni, cui si fa rinvio;

b) nel caso di segnalazioni e/o esposti, relazionare ai superiori e/o al Sindaco in merito ai fatti oggetto di denuncia.

Con riferimento agli atti degli Organi di governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri resi dai dirigenti, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, dovranno darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 6 Meccanismi di contrasto

a) Controlli

I controlli saranno effettuati secondo quanto stabilito nel vigente regolamento sui controlli interni approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 05 del 18.02.2013.-

b) Trasparenza

1. In relazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33, l'allegato A) contiene il "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER GLI ANNI 2014 - 2015 - 2016", che costituisce ai sensi dell'art. 10 del citato d.lgs. 33/2013 una Sezione del presente Piano Anticorruzione ed è parte integrante e sostanziale dello stesso.

Altre misure di contrasto:

- attivazione dell'ufficio dei procedimenti disciplinari;

- indicazione prima della scadenza (e comunque in tempo utile ad evitare proroghe ingiustificate) dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione in conformità al D.lgs. 163/2006 e regolamenti vigenti.

Art. 7 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure :

a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito dai

Responsabili di P.O. nel piano della performance, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n.267/2000.

b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di regolarità amministrativa.

Art. 8 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art.45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori e i dirigenti dell'ente.
- b) il Responsabile di Posizione in sede di sottoscrizione degli accordi ex-art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e dirigenti e loro familiari stretti (coniuge e conviventi).
- c) il Responsabile di Posizione in ogni provvedimento che assume deve verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse. Analoga autonoma verifica, con riferimento agli atti degli organi di governo, è fatta dagli amministratori. I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela, rispettivamente con i concorrenti o con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti delle ditte partecipanti alla gara. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

Art. 9 Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati, secondo quanto disciplinato dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Cazzano di Tramigna.

Art.10 Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Art.11 Codice di comportamento/responsabilità disciplinare

La Giunta comunale, con propria delibera n. del ha approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cazzano di Tramigna che integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'art.54, comma 5, del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.

Art. 12 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Art. 13 Formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'ambito delle risorse disponibili dell'Ente, procederà entro il 31 gennaio di ogni anno a predisporre il "Programma di formazione" per i dipendenti addetti ai servizi cui afferiscono i procedimenti indicati al precedente punto 2, che sarà oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale, che dovrà:

individuare i soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione : in particolare la formazione riguarderà i Responsabili di P.O. ed il personale indicato da questi entro il 31 dicembre di ogni anno;

- individuare i contenuti della formazione;
- indicare dei canali e strumenti di erogazione della formazione;
- quantificare le ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Il programma verrà finanziato con le risorse di cui all'art.23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle organizzazioni sindacali e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Art.14 Disposizioni finali

Il presente Piano viene pubblicato nel sito web dell'Amministrazione comunale e trasmesso a mezzo intranet ai Responsabili di Posizione Organizzativa e personale dipendente del Comune di Cazzano di Tramigna.

L'allegato A) "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ ANNI 2014/2016" costituisce parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.



Comune di Cazzano di Tramigna
Provincia di Verona

**PROGRAMMA TRIENNALE DI
TRASPARENZA E INTEGRITA' (P.T.T.I.)
ANNI 2014/2016
(Allegato A al P.T.P.C.)**

INDICE

Art. 1 – Premessa	pag. 3
Art. 2 – Supporto Normativo	pag. 3
Art. 3 – Contenuto del P.T.T.I.	pag. 4
Art. 4 – Organizzazione dell’Ente	pag. 4
Art. 5 – Fasi e soggetti responsabili	pag. 4
Art. 6 – Strumenti	pag. 5
Art. 7 – I dati da pubblicare nel sito istituzionale del Comune	pag. 5
Art. 8 – Iniziative di promozione, diffusione, consolidamento della trasparenza	pag. 7
Art. 9 – Accesso civico	pag. 7
Art. 10- Tempi di attuazione	pag. 8

PROGRAMMA TRIENNALE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

Anni 2014/2016

(Allegato A al P.T.P.C.)

Art. 1 PREMESSA

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

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

Art. 2 SUPPORTO NORMATIVO

L'articolo 11 del decreto legislativo 150 del 2009, ora abrogato, ed oggi l'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013 danno una precisa definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale 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 costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, ed inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 190 del 2012.

Accanto al diritto di ogni cittadino di accedere a tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalla Legge n. 241/1990, e al dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici, il D. Lgs. 150 del 27 ottobre 2009 poneva un ulteriore obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni, quello di predisporre il "Programma triennale di trasparenza e Integrità" (P.T.T.I.).

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

Il 20 aprile 2013 è entrato in vigore il citato decreto legislativo n. 33 "Riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni". Con questo decreto legislativo, previsto dalla legge anticorruzione n. 190/2012, la Pubblica Amministrazione è chiamata ad un grande sforzo di trasparenza.

Il decreto legislativo n. 33 del 2013 ha, in parte, modificato la disciplina sul P.T.T.I. di cui all'art. 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009, confermando l'obbligo di adozione del Programma a carico delle pubbliche amministrazioni destinatarie dell'adempimento (art. 10).

Art. 3 CONTENUTO DEL P.T.T.I.

Con Delibera n. 50 del 4 luglio 2013 (**pubblicata sul sito istituzionale l'11.7.2013**), la CIVIT ha approvato "*Le linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*".

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al P.T.P.C., del quale "di norma" costituisce una sezione. Proprio per rafforzare tale collegamento in sede di proposta di Piano Nazionale Anticorruzione, trasmessa dal Dipartimento della funzione pubblica alla C.I.V.I.T., è stato previsto che entrambi i Piani siano adottati entro il 31 gennaio 2014. I Piani debbono poi essere aggiornati annualmente entro il 31 gennaio.

Gli obiettivi del P.T.T.I. devono essere inoltre coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della *performance*. La CIVIT già nella "Delibera n. 6/2013" al par. 3.1., lett. b), ha richiamato l'attenzione delle amministrazioni sull'opportunità di garantire una integrazione di questi strumenti, esigenza confermata e rafforzata dalla previsione normativa di cui al citato art. 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Art. 4 ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Comune di Cazzano di Tramigna consta di circa 1.565 abitanti ed ha n.5 dipendenti in servizio a tempo indeterminato, dei quali n. 1 in part-time al 50%, 1 collaboratore presso l'edilizia privata, un collaboratore presso i tributi, una assistente sociale a tempo parziale assunta con la Cooperativa, nonché il Segretario Comunale in convenzione al 25%. La struttura organizzativa dell'Ente è composta da quattro Aree:

- Area Amministrativa
- Area economico finanziaria-tributi
- Area tecnica

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

Art. 5 FASI E SOGGETTI RESPONSABILI

La **Giunta Comunale** approva il P.T.T.I. quale sezione del P.T.C.P. ed i relativi aggiornamenti annuali: tale Programma viene predisposto dal Responsabile della Trasparenza in accordo con il Responsabile della corruzione.

Il **Segretario Generale** è individuato quale "**Responsabile della Trasparenza**" – decreto n.3 del 30.09.13 ed ha il compito, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I.;
- controllare il corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43).

Ogni Responsabile di Posizione Organizzativa deve sentirsi coinvolto nel miglioramento del sito web istituzionale per la sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso opportune proposte da produrre al Responsabile della Trasparenza.

Ogni Responsabile di Posizione Organizzativa, in ottemperanza al contenuto del decreto di nomina del Responsabile della Trasparenza, regolarmente pubblicato in Amministrazione Trasparente, sezione Disposizioni generali, sottosezione Programma per la trasparenza e l'integrità, è tenuto a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; pertanto, ogni Responsabile di Posizione Organizzativa dovrà

trasmettere al Responsabile della Trasparenza tutti i dati e i documenti che rispondono alla normativa sulla trasparenza, pena, l'incorrere in proprie responsabilità.

La responsabilità dei contenuti pubblicati rimane esclusivamente in capo ai relativi Responsabili di P.O.

I Responsabili di P.O., stante la dimensione dell'Ente, si avvalgono dei responsabili dei procedimenti amministrativi.

Art. 6 STRUMENTI

6.1 Sito Web Istituzionale

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

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

6.2 Albo pretorio on line

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che "A far data dal 1° gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Il Comune di Cazzano di Tramigna ha adempiuto all'attivazione dell' Albo Pretorio online nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche "Linee guida..." e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. "diritto all'oblio").

6.3 La posta elettronica certificata (PEC)

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

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

Art. 7 I DATI DA PUBBLICARE NEL SITO ISTITUZIONALE DEL COMUNE

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

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

Come stabilito nell'art. 5 del presente Programma, ogni Responsabile di Posizione Organizzativa è tenuto a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e dei dati da pubblicare ai fini

del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, nella sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente".

Resta fermo che ogni Responsabile di Posizione Organizzativa dovrà trasmettere al Responsabile della Trasparenza tutti i dati e i documenti che rispondono alla normativa sulla stessa, da pubblicare nelle apposite sezioni del sito comunale, sezione Amministrazione Trasparente, non potendolo effettuare autonomamente.

Rimane in capo al Responsabile della Trasparenza la potestà di decidere sulle richieste di pubblicazione, ove ritenuto opportuno e rispondente alla finalità di cui al D.lgs. n. 33/2013.

Si specificano di seguito i Responsabili di Posizione Organizzativa secondo l'allegato A del D.lgs. n. 33/2013.

Denominazione	Funzionario Responsabile
Disposizioni generali	Responsabili di Area
Organizzazione	Responsabile Area
Consulenti e Collaboratori	Responsabile Area
Personale	Responsabile Area
Bandi di concorso	Responsabili di Area
Performance	Responsabile di Area
Enti controllati	Responsabile di Area
Attività e procedimenti	Responsabili di Area
Provvedimenti	Responsabili di Area
Controlli sulle imprese	Responsabili di Area
Bandi di gara e contratti	Responsabili di Area
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile di Area
Bilanci	Responsabile di Area
Beni immobili e gestione patrimonio	Responsabile di Area
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Responsabile di Area
Servizi erogati	Responsabili di Area
Pagamenti dell'amministrazione	Responsabile di Area
Opere pubbliche	Responsabile di Area
Pianificazione e governo del territorio	Responsabile di Area
Informazioni ambientali	Responsabile di Area
Strutture sanitarie private accreditate	Responsabile di Area
Interventi straordinari e di emergenza	Responsabili di Area
Altri contenuti	Responsabili di Area

Si specifica a tal fine che :

- le informazioni devono essere complete, di facile consultazione, comprensibili e prodotte in un formato aperto e che non necessiti di licenze, tale da poter essere riutilizzate.
- i dati devono essere pubblicati tempestivamente ed aggiornati periodicamente, ai sensi delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013. La pubblicazione deve essere mantenuta per un periodo di 5 anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (artt. 6-7 e 8).
- come pure evidenziato dall'art. 1, comma 15, della legge n. 190 del 2012, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso contemperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione, i soggetti obbligati debbono assicurarsi che siano adottate 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 di dubbio. In particolare, si richiama l'attenzione su quanto previsto dall'art. 11 del decreto legislativo n. 196 del 2003, che enuncia i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento, e dagli artt. 4, commi 3-6, e 26, comma 4, del decreto

legislativo n. 33 del 2013, che contengono particolari prescrizioni sulla protezione dei dati personali.

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

8.1 Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità.

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

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

8.2 Ascolto degli stakeholders

Dato atto che le attività e le iniziative esposte nel piano comporteranno un cambiamento culturale, peraltro già in atto presso questa Amministrazione, sarà rafforzata la fase del coinvolgimento dei soggetti potenzialmente interessati per far emergere e, conseguentemente, fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza.

Art. 9 ACCESSO CIVICO

I cittadini sono attori fondamentali ai quali il decreto riconosce un ruolo attivo per contribuire al cambiamento organizzativo sotteso a tutta la nuova normativa in materia di prevenzione della corruzione. Con lo strumento dell'accesso civico, disciplinato all'art. 5 del citato decreto legislativo n. 33 del 2013, chiunque può vigilare, attraverso il sito *web* istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni e degli altri enti destinatari delle norme.

Con l'accesso civico chiunque ha il "potere" di controllare democraticamente la conformità dell'attività dell'amministrazione determinando anche una maggiore responsabilizzazione di coloro che ricoprono ruoli strategici all'interno dell'amministrazione, soprattutto nelle aree più sensibili al rischio corruzione, così come individuate dalla l. n. 190 del 2012.

E' opportuno, comunque, evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 241: quest'ultimo, infatti, è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*" (art. 22, comma 1, lett. b) della l. n. 241 del 1990) e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Diversamente, l'accesso civico non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che ai sensi del decreto legislativo n. 33 e delle altre disposizioni vigenti le pubbliche amministrazioni devono pubblicare.

Le richieste di accesso civico devono essere inoltrate al Responsabile della Trasparenza individuato nella persona del Segretario Generale, fermo restando l'obbligo a carico dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal decreto.

Art. 10 TEMPI DI ATTUAZIONE

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

- Anno 2014

- 1) attuazione graduale del Decreto legislativo n. 33/2013 entro il 31.01.2014;
- 2) applicazione del sistema di controlli di cui al D.L. 174/2012 convertito nella legge n.213/2012, entro i termini ivi previsti;
- 3) attuazione della Legge 190/2012 entro i termini ivi previsti.

- Anno 2015

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità.

- Anno 2015

- 1) Aggiornamenti del Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità;
- 2) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Dott.ssa Contri Maria Luisa

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Zampicinini Gabriella

REFERTO DI PUBBLICAZIONE R.P. N. 20

La presente copia è conforme all'originale ed un esemplare della stessa è stata pubblicata all'albo online il 30 GEN. 2014 e vi rimarrà per la durata di 15 gg. consecutivi ai sensi dell'art. 124 del d. Lgs. N. 267 del 18.08.2000.

Cazzano di Tramigna, li 30 GEN. 2014



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Zampicinini Gabriella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza termini ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 il _____.

Cazzano di Tramigna, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Gabriella Zampicinini