

*Comune di Bolgare*  
*Bergamo*

**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2016-2018**

**Approvato con Deliberazione della G.C. n. 10 del 27 gennaio 2016**

### ***Premessa***

Il Comune di Bolgare ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 in data 29/01/2015 l'aggiornamento per l'anno 2015 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014/2016, unitamente al Programma della Trasparenza, in attuazione delle disposizioni recate dalla legge 190/2012 nel testo vigente.

A seguito dell'emanazione dell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione n. 12 in data 28 ottobre 2015 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, si rende necessario procedere, al fine di addivenire all'aggiornamento del predetto PTPC per l'anno 2016, ad una revisione del PTPC vigente.

Si ritiene necessario, ai fini della migliore efficacia dello strumento di programmazione e per dare attuazione a quanto previsto nella precitata determinazione dell'Anac, procedere alla redazione di un nuovo documento, facendo salve le considerazioni di natura generale ed il contenuto del Piano Triennale e tenendo conto dei principi relativi alla gestione del rischio, che qui si richiama e si conferma.

Il PNA aggiornato con determinazione n. 12/2015, prevede delle fasi principali per processo di gestione del rischio suddividendole in:

- Analisi del contesto esterno ed interno;
- Valutazione del rischio: identificazione degli eventi rischiosi, analisi e ponderazione del rischio;
- Trattamento del rischio: efficacia nella neutralizzazione delle cause, sostenibilità economica e organizzative delle misure, adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

## 1. Analisi del contesto esterno ed interno

Il PNA, che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, incluse le amministrazioni locali, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento 2015 del PNA ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

### 1.1 Contesto esterno

Negli Enti Locali il PNA rimanda al RPC la possibilità di avvalersi di elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno anno 2013 e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

Per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

*“Lo scenario criminale della provincia di Bergamo risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione (aree, ferroviarie e autostradali) e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto.*

*Infatti, si registrano, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende attive nel settore terziario e tutta la Provincia è considerata il “motore” dell'economia non solo a livello regionale, ma anche nazionale, con spiccata vocazione all'export ed un tessuto industriale molto solido.*

*Il territorio bergamasco è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, collegati a vario titolo con ambienti contigui ad organizzazioni criminali operanti nelle regioni di appartenenza; essi rappresentano i terminali delle attività illecite usuali e consolidate quali estorsioni, spaccio di stupefacenti, sfruttamento della prostituzione, la contraffazione, l'immigrazione clandestina e reati ambientali e/o forme di criminalità più evoluta (riciclaggio, infiltrazione negli appalti, corruzione)..*

*Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose.*

*Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.*

*Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati (tema centrale nell'azione di contrasto alla criminalità organizzata), nel 2013 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto nel bergamasco risultati significativi per quanto riguarda il sequestro di beni (soprattutto di beni immobili, ma anche alcuni beni mobili); tuttavia nell'anno è stata censita anche qualche confisca (beni mobili).*

*Sul territorio, relativamente al mercato delle sostanze stupefacenti, anche in virtù delle peculiarità geografiche (vicinanza a Milano e all'aeroporto di Orio al Serio, risulta tra le attività illecite maggiormente praticate.*

*Nel corso del 2013 le persone denunciate all'A.G., in relazione a tali delitti, sono state 403 di cui 273 stranieri.*

*La criminalità etnica (africana, dell'Est Europa, dell'area balcanica, del Sudamerica e cinese), risulta attiva in molteplici attività delittuose.*

*Relativamente alla criminalità nordafricana, non si evidenzia l'esistenza di vere e proprie organizzazioni criminali bensì, di gruppi (prevalentemente originari del Marocco), dediti soprattutto al narcotraffico, in grado di gestire, autonomamente, l'intera filiera produttiva e commerciale.*

*Soggetti di nazionalità cinese sono dediti alla gestione di attività commerciali, in particolare centri estetici e dai quali derivano ingenti introiti, nello sfruttamento della prostituzione e della manodopera in genere.*

*Dall'esito di alcune attività investigative è emerso il non trascurabile coinvolgimento di soggetti della criminalità sudamericana, spesso in complicità con appartenenti ad altre matrici etniche, nel traffico internazionale di stupefacenti.*

*Diffuso è il fenomeno delle truffe e rapine poste in essere da soggetti appartenenti a famiglie di nomadi.*

*I delitti che nel 2013 hanno fatto registrare un maggior numero di segnalazioni sono i furti (principalmente quelli in abitazione, ma anche quelli con destrezza), i danneggiamenti, le truffe e frodi informatiche, le lesioni dolose, i reati inerenti agli stupefacenti e le rapine”.*

Dall'esito di indagini di Polizia è emerso anche che il territorio della Provincia di Bergamo, unitamente ad altre province della Lombardia è interessato da “corruzione per atti contrari ai doveri del proprio ufficio” e “turbata libertà degli incanti”.

## **1.2 Contesto interno**

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con deliberazione della Giunta Comunale n. 93/2015.

La struttura è ripartita in cinque settori. Ogni settore è organizzato in Servizi (vedasi l'allegato A del vigente ordinamento degli uffici e dei servizi).

Settore Affari Generali si suddivide in:

- Servizio di Segreteria
- Servizi Demografici e servizi vari;

Settore Contabilità e Finanze:

- Servizio Ragioneria ed Economato
- Servizio Tributi
- Servizio affari economici del personale;

Settore Servizi alla Persona e alla Società:

- Servizio biblioteca
- Servizio Istruzione e Cultura
- Servizio Politiche giovanili e sport
- Servizio Sociale
- Servizio Piano di Zona - Ambito di Grumello del Monte;

Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e Ambiente:

- Servizio Lavori Pubblici
- Servizio espropriazioni
- Servizio manutenzione
- Servizio ambientale
- Servizio Edilizia Privata;

Settore Polizia Locale:

- Servizio commercio. Pubblici esercizi
- Servizio pubblica sicurezza e polizia amministrativa.

Al vertice dei settori sono posti dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato e appartenenti alla categoria giuridica D, titolari di posizione organizzativa.

Considerato che la sede di Segreteria del comune di Bolgare è vacante dal 25.07.2014 per lo scioglimento della convenzione tra i comuni di Castelli Calepio, Bolgare, Credaro e Gandosso, la Prefettura di Milano – ex Agenzia Autonoma per la Gestione dell'albo dei Segretari comunali, ha nominato reggente il Segretario Comunale dott. Ivano Rinaldi.

Oltre ai due responsabili il comune dispone di undici dipendenti, di cui tre a tempo parziale.

Il Ministero dell'Interno, con il decreto 24.07.2014 ha individuato i “rapporti medi dipendenti/popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2014/2016”.

Secondo il Ministero il Comune di Bolgare potrebbe disporre di un dipendente ogni 151 residenti.

Se così fosse, i dipendenti impiegati dal comune a tempo pieno dovrebbero essere 41 (6151 abitanti al 31.12.2015/151), mentre attualmente i dipendenti assunti sono 15 di cui 7 a tempo parziale.

Applicando i parametri che il Ministero dell'Interno ha fissato, la dotazione organica risulta sottodimensionata di 26 persone.

La dotazione organica è inferiore del 54% rispetto alla misura stabilita dal Ministero.

I parametri ufficiali del Ministero dell'Interno ci permettono di dimostrare che il Comune di Bolgare ha una “**struttura organizzativa minima**”.

Ciò nonostante gli uffici comunali hanno assicurato, ed assicurano, l'erogazione di tutti i servizi istituzionali con sufficiente qualità.

### **1.3 Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

In relazione alla situazione ed alle risorse disponibili, nonché al breve lasso di tempo a disposizione, l'Ente intende avvalersi della possibilità di completare la mappatura dei processi entro il 2017, mentre per il 2016 si procederà alla mappatura dei macroprocessi per tutte le aree di rischio, generali e specifiche. Si intravede, subito dopo l'approvazione del presente Piano, una tempestiva e ulteriore modifica, conseguente alla approvazione, da parte dell'ANAC dell'aggiornamento 2016- 2018 del PNA, nonché all'approvazione dei decreti delegati di cui all'articolo 7 della legge 124/2015, in corso di adozione e approvazione.

Nell'attuale fase di transizione i macroprocessi vengono identificati con i settori nei quali si articola l'attività dell'Ente, riservandosi di provvedere, nel corso del corrente anno, ad una compiuta analisi al fine di addivenire alla completa mappatura per la redazione del PTCP per il prossimo triennio.

In particolare si procederà alla mappatura dei macro processi per tutte le aree di rischio generali e specifiche dell'ente.

### **1.4 L'analisi del rischio**

La valutazione del rischio avviene con specifico riferimento a questo Comune con l'identificazione, la valutazione e la ponderazione specificate nel seguito del documento.

La gestione del rischio di corruzione:

- a) è condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- b) è parte integrante del processo decisionale. Essa, pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è un processo di miglioramento continuo e graduale, dovendo tendere alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio e, dall'altro, tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- d) implica l'assunzione di responsabilità in capo gli organi di indirizzo, ai dirigenti ed al RPC;
- e) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC);
- f) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- g) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- h) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive; implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Il nuovo art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 introduce una misura di tutela al c.d. *whistleblower*. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci un illecito non possa “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”, e delinea una “protezione generale ed astratta”. Il PNA prevede infatti che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di strumenti necessari, compresi gli accorgimenti tecnici, per tutelare il dipendente che effettua la segnalazione.

Le dimensioni esigue della dotazione organica, purtroppo, rendono pressoché impossibile la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

## 2. I settori esposti alla corruzione

Il Settore del comune di Bolgare maggiormente esposto al rischio di corruzione è il Settore "Tecnico".

Con una graduazione immediatamente inferiore il rischio investe i settori:

- Contabilità e Finanze
- Polizia Locale
- Affari Generali
- Servizi alla Persona e alla Società.

### 2.1 Le attività a rischio di corruzione

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro aree seguenti:

**AREA A** – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

**AREA B** – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

**AREA C** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

**AREA E** – gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

### 2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### A. Identificazione del rischio

I rischi sono stati valutati applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

#### B. Analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L'Allegato 5 del PNA, suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

#### B.1 Stima del valore della probabilità che il rischi di concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che

successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

#### B2. Stima del valore dell’impatto

L’impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull’immagine.

L’Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “*l’impatto*” di potenziali episodi di malaffare:

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “*l’impatto*” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull’immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l’indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell’impatto*”.

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

#### C. Ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “*ponderazione*”.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “*classifica del livello di rischio*”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

#### D. Trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

### **3. Analisi del rischio**

Applicando le fasi indicate nel titolo 2 sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree A – E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “*valutazione del rischio*” connesso all'attività.

I risultati sia per la valutazione sia per la ponderazione del rischio sono riassunti nelle tabelle in allegato.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PNA Allegato 5  
Riferimento Allegato 5 - PNA (Legge 06 dicembre 2012, n.190)

Attività Comuni e Specificazione	VALUTAZIONE PROBABILITÀ					VALUTAZIONE IMPATTO					IMPATTO sull'immagine 1 - 5	IMPATTO VALUTAZIONE RISCHIO P x I	
	Dicrescionalità 1 - 5	Rilevanza Esterna 2 or 5	Complessità del Processo 1 or 3 or 5	Valore Economico 1 or 3 or 5	Frazionabilità del Processo 1 or 5	Controlli 1 - 5	Probabilità 1 - 5	Impatto Organizzativo 1 - 5	Impatto Economico 1 or 5	Impatto Reputazionale 0 - 5			
1 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici	4	5	1	5	1	4	3,33	3	1	1	5	2,5	8,33
2 Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	4	2	5,67
3 a) gare ad evidenza pubblica, al massimo ribasso	2	5	1	5	5	3	3,50	3	1	1	4	2,25	7,88
4 b) gare ad evidenza pubblica, orientata economicamente più vantaggiosa	4	5	1	5	5	4	4,00	3	1	1	4	2,25	9,00
5 c) procedure negoziate e cottimi	5	5	1	3	5	4	3,83	3	1	1	4	2,25	8,63
6 d) gestione elenchi delle imprese invitate o da invitare	5	5	1	5	1	3	3,33	3	1	1	4	2,25	7,50
7 Scelta del contraente per affidamento incarichi	4	5	1	5	5	2	3,67	2	5	2	4	3,25	11,92
8 Controllo sull'esecuzione dei contratti ero collaudo	4	5	1	5	5	2	3,67	2	5	2	4	3,25	11,92
9 Protocollo	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	1	1	1,17
10 Accertamento violazioni punite con sanzioni amministrative	3	5	1	5	1	4	3,17	3	5	1	2	2,75	8,71
11 Applicazione sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	2	2,67	2	5	2	4	3,25	8,67
12 Iscrizione a ruolo delle somme dovute a titolo di sanzioni amministrative pecuniarie non pagate	1	5	1	5	1	4	2,83	2	1	1	2	1,5	4,25
13 Procedimenti disciplinari	2	2	1	5	5	3	3,00	1	1	1	4	1,75	5,25
14 Procedimento di assunzione mediante i centri per l'impiego (tempo determinato e ruolo)	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	4	1,75	3,50
15 Procedimento di assunzione mediante selezione pubblica	2	5	1	1	5	4	3,00	2	1	0	4	1,75	5,25
16 Elaborazione stipendi	2	5	3	1	5	4	3,33	4	1	0	2	1,75	5,83
17 Controllo delle presenze	2	2	1	1	1	3	1,67	3	1	2	1	1,75	2,92
18 Mobilità-Comandi-Riassunzi	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
19 Assegni familiari	2	5	3	1	1	5	2,83	2	1	0	2	1,25	3,54
20 Attività di recupero imposte non versate-accontamenti e gestione contenziosi-gestione pratiche di rimborso	5	5	1	1	1	4	2,83	4	1	0	2	1,75	4,86
21 Accesso agli atti	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
22 Nomine rappresentanti comune in enti	5	5	1	1	1	4	2,83	2	1	2	5	2,5	7,08
23 Autorizzazione o concessione: Permesso a Costruire	3	5	5	1	1	4	3,17	4	1	2	3	2,5	7,82
24 Autorizzazione o concessione: Permesso a Costruire in area soggetta a autorizzazione paesaggistica	3	5	5	1	1	4	3,17	4	1	2	3	2,5	7,82
25 Sanzioni Codice della Strada	4	5	1	1	5	2	3,00	2	5	2	4	3,25	9,75

**TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO** - PNA (Legge 06 dicembre 2012, n.190)  
**TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO** - PNA Allegato 5

**IN ORDINE DECRESCENTE**

VALUTAZIONE PROBABILITÀ				VALUTAZIONE IMPATTO									
Attività Comuni e Specifiche	Discrezionalità 1 - 5	Rilevanza Esterna 2 or 5	Complessità del Processo 1 or 3 or 5	Valore Economico 1 or 3 or 5	Fruizionabilità del Processo 1 or 5	Controlli 1 - 5	Probabilità 1 - 5	Impatto Organizzativo 1 - 5	Impatto Economico 1 or 5	Impatto Reputazionale 0 - 5	Impatto sull' immagine 1 - 5	IMPATTO	VALUTAZIONE RISCHIO P x I
7) Scelta del contraente per affidamento incarichi	4	5	1	5	5	2	3,67	2	5	2	4	3,25	11,92
Controllo sull'esecuzione dei contratti ivo collaudo	4	5	1	5	5	2	3,67	2	5	2	4	3,25	11,92
12 Sanzioni Codice della Strada	4	5	1	5	5	2	3,67	2	5	2	4	3,25	11,92
b) gare ad evidenza pubblica, onera economicamente più vantaggiosa	4	5	1	5	5	4	4,00	3	1	1	4	2,25	9,00
10 accertamento violazioni punite con sanzioni amministrative	3	5	1	5	1	4	3,17	3	5	1	2	2,75	8,71
11 Applicazione sanzioni amministrative	2	5	1	5	1	2	2,67	2	5	2	4	3,25	8,67
5 c) procedure negoziate e cottimi	5	5	1	3	5	4	3,83	3	1	1	4	2,25	8,63
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici	4	5	1	5	1	4	3,33	3	1	1	5	2,5	8,33
10) Permessi a Costruire	3	5	5	1	1	4	3,17	4	1	2	3	2,5	7,92
11) Autorizzazione o concessione	3	5	5	1	1	4	3,17	4	1	2	3	2,5	7,92
3) massimo ribasso	2	5	1	5	5	3	3,50	3	1	1	4	2,25	7,88
6) invitate o da invitare	5	5	1	5	1	3	3,33	3	1	1	4	2,25	7,50
9) enti	5	5	1	1	1	4	2,83	2	1	2	5	2,5	7,08
3) Elaborazione stipendi	2	5	3	1	5	4	3,33	4	1	0	2	1,75	5,83
2) Istituzionali ai dipendenti	2	5	1	5	1	3	2,83	2	1	1	4	2	5,67
13) Procedimenti disciplinari	2	2	1	5	5	3	3,00	1	1	1	4	1,75	5,25
2) mediante selezione pubblica	2	5	1	1	5	4	3,00	2	1	0	4	1,75	5,25
7) rimborso	5	5	1	1	1	4	2,83	4	1	0	2	1,75	4,96
12) pagate	1	5	1	5	1	4	2,83	2	1	1	2	1,5	4,25
5) Mobilità-Comandi-Riassunzi	2	5	3	1	1	2	2,33	2	1	0	4	1,75	4,08
6) Assegni familiari	2	5	3	1	1	5	2,83	2	1	0	2	1,25	3,54
1) tempo determinato e ruolo	2	5	1	1	1	2	2,00	2	1	0	4	1,75	3,50
8) Accesso agli atti	2	2	1	1	1	3	1,67	3	1	2	1	1,75	2,92
9) Protocollo	1	2	1	1	1	2	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
						1	1,17	2	1	0	1	1	1,17

#### 4. Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività indicate al titolo 2 del presente piano vengono individuate le regole per l'attuazione della legalità o integrità, e le misure minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione.

#### Misure di controllo

	<b>Frequenza report</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note</b>
<b>Controllo di gestione</b>	Annuale	Segretario Comunale supportato dal responsabile del Settore Contabilità e Finanze	Il monitoraggio delle attività individuate dal presente piano, quali quelle a più alto rischio di corruzione, e inserite nel Piano Esecutivo di Gestione avviene con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività)
<b>Controllo di regolarità amministrativa</b>	Ogni sei mesi	Segretario Comunale	
<b>Controllo di regolarità contabile</b>	Costante	Segretario Comunale e responsabile settore Contabilità e Finanze	
<b>Controllo equilibri finanziari</b>	Ogni 3 mesi	Responsabile settore Contabilità e Finanze	
<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</b>	Costante	Tutti i Responsabili	
<b>Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001</b>	Annuale	Responsabile Contabilità e Finanze	Entro 30 giorni dalla sua adozione i dipendenti che svolgono incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità
<b>Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso</b>	In occasione della nomina della commissione	Presidente di Commissione	
<b>Controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive</b>	Ogni 6 mesi	Tutti i Responsabili	

<p><b>Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni</b></p>	<p>Ogni 6 mesi</p>	<p>Tutti i Responsabili - Responsabile Anticorruzione</p>	<p>La verifica riguarda inoltre qualsiasi altro provvedimento o atto in sintonia con le tempistiche previste nel regolamento dei procedimenti amministrativi. L'esito del monitoraggio sarà pubblicato nel sito web dell'Ente</p>
<p><b>Compilazione vademecum dell'azione del pubblico ufficiale</b></p>	<p>Informazione annuale</p>	<p>Tutti i Responsabili</p>	<p>Nel vademecum viene identificato il procedimento amministrativo ed i tempi procedurali. Per ciascun procedimento deve redigersi la lista delle operazioni da eseguirsi che deve necessariamente contenere, per ciascuna fase procedimentale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le norme da rispettare;</li> <li>- il responsabile unico del procedimento;</li> <li>- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;</li> <li>- gli schemi (modulistica) tipo già pubblicati nel sito dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"</li> </ul> <p>Ogni Responsabile verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio</p>

			<p>corruzione con obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e informare trimestralmente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione della lista e delle azioni di correzioni delle anomalie.</p>
--	--	--	--

### Misure di trasparenza

	<b>Frequenza report</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Note</b>
<b>Pubblicazione del codice di comportamento dei dipendenti</b>	Costante	Responsabile Trasparenza	
<b>Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</b>	Costante	Tutti i Responsabili	
<b>Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nel titolo 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione</b>	Annuale	Tutti i Responsabili	
<b>Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2012</b>	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile trasparenza - Tutti i Responsabili	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione
<b>Pubblicazione costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini</b>	Costante	Tutti i Responsabili	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e

			forniture
<b>Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, al protocollo del Comune dai soggetti interessati, possibilmente via posta elettronica</b>	Costante	Ufficio Protocollo	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione
<b>La corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante PEC</b>	Costante	Tutti i Responsabili	
<b>Pubblicazione degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a:</b> - ciascun responsabile di settore; - ciascun responsabile di servizio; - ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; - responsabili unici dei procedimenti	Costante	Responsabile anticorruzione Tutti i Responsabili	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano
<b>Pubblicazione, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del Dlgs 12 aprile 2006, n.163, nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto:</b> - la struttura proponente; - l'oggetto del bando; - l'elenco degli	Entro 31 gennaio di ogni anno per le informazioni relative all'anno precedente	Tutti i Responsabili	Le informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

<b>operatori invitati a presentare offerte;</b> <b>- l'aggiudicatario;</b> <b>- l'importo di aggiudicazione;</b> <b>- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;</b> <b>- l'importo delle somme liquidate</b>			
---	--	--	--

### **Altre misure di contrasto**

- Codice di comportamento adottato con deliberazione di G.C. n 23 del 26 febbraio 2014);
- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi (DGC n. 51/2008 ultima modifica DGC 93/2014);
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione, i Responsabili di settore;
- informatizzazione dei processi;
- indizione, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura del Segretario comunale;
- analisi annuale del rischio delle attività consistente nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili e il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- coordinamento tra il sistema disciplinare e il codice di comportamento che miri a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano anticorruzione;
- previsione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto (art. 1, c. 17, L. n. 190/2012);
- attuazione tempestiva e costante dei procedimenti di controllo di gestione, monitorando con l'applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzatorio, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune.

## **5. I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate al punto 2 del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
- b) i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione di concerto con i Responsabili di settore.

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

## **6. I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si deve tendere a non conferire incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del Tuel n. 267/2000, salvo quelli ove è posto un controllo e/o monitoraggio di Enti pubblici esterni al Comune, salvo situazioni particolari e temporanee.

Il Segretario Comunale, quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) propone, ove possibile, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei responsabili (la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione);
- b) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- c) provvede al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità.

### **6.1. I compiti dei dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi e i referenti, tenuto conto delle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano trimestralmente al responsabile di settore di riferimento il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

### **6.2. I compiti dei Responsabili di settore**

I Responsabili di settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano, prevedendo la sanzione della esclusione; attestano annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.

I Responsabili di settore procedono, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006.

Ciascun Responsabile di settore concorda con il Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano.

I Responsabili di settore devono monitorare, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi maggior valore economico (almeno il 10%) tra l'amministrazione (responsabili di settore e i dipendenti dell'amministrazione) e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti; del monitoraggio presentano annualmente, con decorrenza 2016, una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **6.3. Compiti del Nucleo di Valutazione**

Il nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili di settore, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento. Tale

verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Il Nucleo di Valutazione verificherà altresì che i Responsabili di settore prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

#### **6.4. Responsabilità**

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

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

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.lgs. 165/2001.

Le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma 1 del D.lgs. 165/2001.

## 7. Programma Triennale della Trasparenza del Comune di Bolgare – 2016/2018

### 7.1. Premessa

Con il processo di digitalizzazione ed il ripensamento del ruolo del settore pubblico, il concetto di trasparenza ha assunto nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.

In breve, è diventato uno dei pilastri dell'*Open Government*, un modello di *Governance* che mette al centro il cittadino e la partecipazione, ponendo come obiettivo dell'attività amministrativa e dei processi decisionali, le effettive esigenze della comunità.

La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di *performance* in un'ottica di miglioramento continuo.

Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone inoltre come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

La recente approvazione della legge 124/2015 (Legge Madia) modifica e amplia ulteriormente il concetto di trasparenza, sia con la prossima razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, sia attraverso l'adesione ai principi del FOIA (*Freedom Of Information Act*) che prevede "il riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati...".

Con la redazione del presente aggiornamento al Programma Triennale per la Trasparenza, il Comune di Bolgare vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire, nell'arco del triennio 2016-2018, in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Il programma, aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

### 7.2. Normativa di Riferimento

Le principali fonti normative per quanto riguarda la trasparenza sono:

- Legge 241/1990;
- Legge 69/2009
- D.lgs. 150/2009, art. 11;
- Delibera n. 105/2010 della CIVIT, "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione;
- Delibera del 2.3.2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che definisce le "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";
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Delibera n. 6/2013 della CIVIT, "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";

- D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge n. 124/2015 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”

In particolare questi ultimi provvedimenti risultano di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza, in quanto hanno complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone di nuovi e precisando ulteriormente i compiti e le funzioni del Responsabile della Trasparenza.

Hanno inoltre stabilito il collegamento fra le misure del Programma Triennale della Trasparenza e il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione.

### **7.3. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

La struttura organizzativa del Comune di Bolgare prevede la presenza del Segretario comunale e di quattro posizioni organizzative, le cui funzioni e competenze, già illustrate nel titolo 1.2 , sono indicate nell'organigramma consultabile sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione trasparente”.

Le modalità di funzionamento dell'Ente sono invece disciplinate dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, consultabile sul sito istituzionale nella sezione documenti/“Regolamenti e Statuto”.

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

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.

Il Programma Triennale della Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

#### **7.4.1. Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno):**

- revisione periodica dell'elenco dei procedimenti ad istanza di parte;
- pubblicazione dello stato di avanzamento delle opere pubbliche in corso di realizzazione;
- ampliamento del numero e miglioramento della qualità dei dati pubblicati nel portale del Comune di Bolgare.

#### **7.4.2. Obiettivi di trasparenza di lungo periodo (tre anni):**

- creazione database di consultazione dei procedimenti mappati e approvati;
- inserimento di tutta la modulistica dell'ente.

### **7.5. Soggetti responsabili**

La Giunta approva annualmente gli aggiornamenti al Programma Triennale della Trasparenza che confluisce nel piano triennale della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza è nominato nella figura del Segretario comunale che promuove e coordina gli interventi e le azioni alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al nucleo di valutazione che verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità.

I Responsabili di settore dell'Ente collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

### **7.6. Dati da pubblicare**

Il Comune di Bolgare pubblica nella sezione denominata “Amministrazione trasparente” del portale istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate dal Comune di Bolgare.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza,
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili),
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità,
- impedimenti personali o familiari,
- componenti della valutazione,
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato.

### **7.7. Il processo di pubblicazione**

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Il processo di pubblicazione sul sito è effettuata in autonomia dai singoli uffici.

Le procedure di inserimento possono essere automatiche o manuali.

### **7.8. Aggiornamento**

I contenuti del PTT sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.

### **7.9. Usabilità e comprensibilità dei dati**

I dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- **Completi ed accurati:** i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
- **Comprensibili:** il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Occorre pertanto:
  - a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
  - b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
- **Aggiornati:** per ogni elemento deve essere pubblicata la data di pubblicazione e aggiornamento ed il periodo di riferimento.
- **Tempestivi:** la pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente.
- **In formato aperto:** le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

### **7.10. Collegamenti con il piano della performance**

Il Piano della Performance determina gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione, i criteri di monitoraggio e consente ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

La sua integrazione con il PTT è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

### **7.11. Controllo e monitoraggio**

Alla corretta attuazione del PTT, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e al nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'amministrazione ed i rispettivi responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge un costante controllo sull'attuazione del PTT e delle iniziative connesse, riferendo semestralmente agli organi politici-amministrativi dell'Ente e al nucleo di valutazione circa eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza mette in atto un monitoraggio permanente nel corso del quale evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate, i Responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al nucleo di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Spetta, infatti, al quest'ultimo il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

### **7.12. Attuazione**

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma.

#### **Anno 2016**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2016.
- Relazione semestrale sui controlli.

#### **Anno 2017**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2017.
- Relazione sui controlli.
- Studio applicativi interattivi.

#### **Anno 2018**

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza, entro il 31 gennaio 2018.
- Relazione sui controlli.

### **7.13. Accesso civico**

Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza; non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, se già pubblicato.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e all'organo di controllo ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.